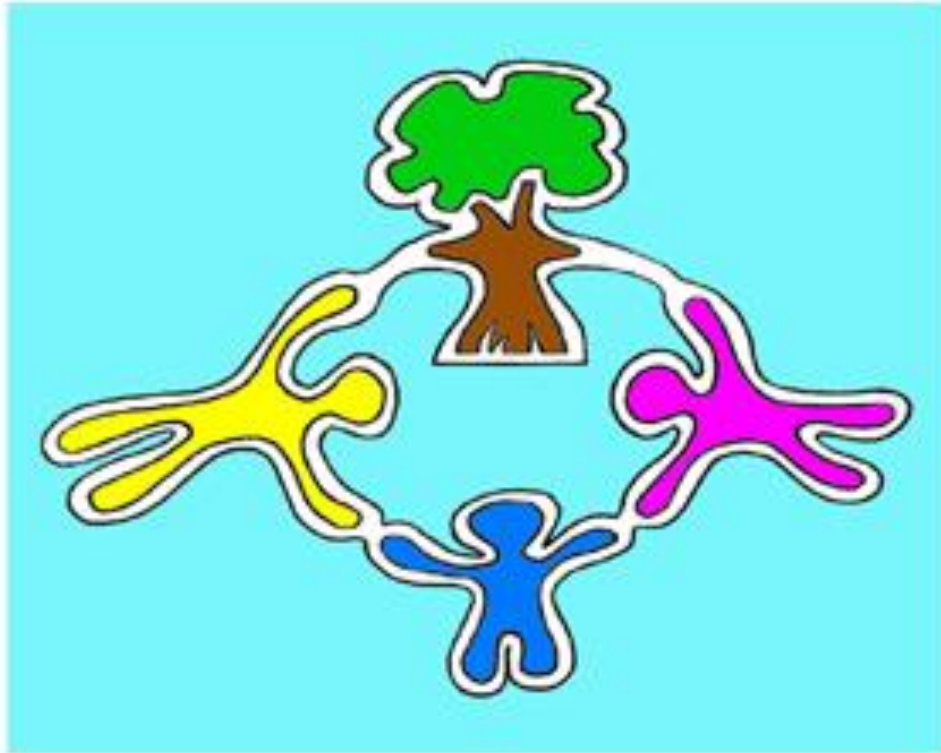


AGRUPAMENTO



ESCOLAS de MAFRA

REGULAMENTO  
INTERNO



*Ensinarás*

*“Ensinarás a voar...  
mas não voarão  
o teu voo.*

*Ensinarás a sonhar...  
Mas não sonharão  
o teu sonho.*

*Ensinarás a viver...  
Mas não viverão  
a tua vida.*

*Ensinarás a cantar...  
Mas não cantarão  
a tua canção.*

*Ensinarás a pensar...  
Mas não pensarão  
Como tu.*

*Porém saberás que cada  
Vez que voem,  
Sonhem, vivam, cantem  
e pensem,  
estará a semente  
do caminho  
ensinado e aprendido*

# ÍNDICE

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>9</b>
Artigo 1.º - Nota prévia.....	9
<b>TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento .....</b>	<b>9</b>
Artigo 2.º - Finalidades .....	9
Artigo 3.º - Objetivos.....	9
<b>CAPÍTULO II - Objeto, âmbito e identificação .....</b>	<b>9</b>
Artigo 4.º - Objeto e âmbito .....	9
Artigo 5.º - Identificação e composição.....	10
Artigo 6.º - Princípios orientadores da administração .....	10
Artigo 7.º - Princípios orientadores .....	10
Artigo 8.º - Conselho Municipal de Educação.....	11
<b>CAPÍTULO III - Autonomia .....</b>	<b>11</b>
Artigo 9.º - Autonomia.....	11
<b>TÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO .....</b>	<b>12</b>
Artigo 10.º - Escola Sede .....	12
<b>CAPÍTULO I - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação/Ensino .....</b>	<b>12</b>
Artigo 11.º - Caracterização física dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento .....	12
Artigo 12.º - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento .....	12
Artigo 13.º - Sala de atividades/aulas .....	13
Artigo 14.º - Acesso e permanência nos Estabelecimentos de Educação/Ensino .....	14
Artigo 15.º - Preenchimento do livro de ponto.....	14
Artigo 16.º - Organização do ano letivo .....	15
Artigo 17.º - Constituição de grupos/turma.....	15
Artigo 18.º - Distribuição de serviço .....	15
Artigo 19.º - Organização de horários.....	15
Artigo 20.º - Ocupação das crianças/alunos na ausência do docente .....	16
Artigo 21.º - Atividades de Complemento Curricular .....	16
Artigo 22.º - Componente de Apoio à Família .....	17
Artigo 23.º - Outros projetos.....	18
Artigo 24.º - Gestão financeira .....	18
<b>TÍTULO III - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA ....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO I - Administração e gestão do Agrupamento .....</b>	<b>18</b>
Artigo 25.º - Órgãos.....	18
<b>SECÇÃO I - Conselho Geral.....</b>	<b>19</b>
Artigo 26.º - Definição e composição.....	19
Artigo 27.º - Competências.....	19
Artigo 28.º - Designação de representantes .....	19
Artigo 29.º - Eleições.....	20
Artigo 30.º - Eleição dos representantes dos docentes e formadores .....	20
Artigo 31.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente .....	21
Artigo 32.º - Funcionamento.....	21
Artigo 33.º - Mandato .....	21
Artigo 34.º - Reunião do Conselho Geral.....	22
Artigo 35.º - Incompatibilidade.....	22
<b>SECÇÃO II - Direção Executiva: Diretor .....</b>	<b>22</b>
Artigo 36.º - Diretor .....	22
Artigo 37.º - Subdiretor e adjuntos do Diretor .....	22
Artigo 38.º - Competências.....	22
Artigo 39.º - Recrutamento .....	23
Artigo 40.º - Procedimento Concursal .....	23
Artigo 41.º - Candidatura .....	24
Artigo 42.º - Eleição.....	24
Artigo 43.º - Posse.....	24
Artigo 44.º - Mandato .....	25
Artigo 45.º - Regime de Exercício de Funções.....	25
Artigo 46.º - Direitos do Diretor .....	26
Artigo 47.º - Direitos Específicos .....	26
Artigo 48.º - Deveres Específicos.....	26
<b>SECÇÃO III - Assessoria da Direção .....</b>	<b>26</b>
Artigo 49.º - Assessoria da Direção .....	26
<b>SECÇÃO IV - Conselho Pedagógico .....</b>	<b>26</b>
Artigo 50.º - Definição e composição.....	26
Artigo 51.º - Competências.....	27

Artigo 52. <sup>o</sup> - Designação .....	28
Artigo 53. <sup>o</sup> - Funcionamento .....	28
Artigo 54. <sup>o</sup> - Mandato .....	28
<b>SECÇÃO V - Conselho Administrativo .....</b>	<b>28</b>
Artigo 55. <sup>o</sup> - Definição e composição.....	28
Artigo 56. <sup>o</sup> - Competências .....	28
Artigo 57. <sup>o</sup> - Funcionamento.....	28
<b>CAPÍTULO II - Organização Pedagógica - Estruturas de coordenação e supervisão .....</b>	<b>29</b>
Artigo 58. <sup>o</sup> - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica .....	29
<b>SECÇÃO I - Departamentos Curriculares.....</b>	<b>29</b>
Artigo 59. <sup>o</sup> - Identificação .....	29
Artigo 60. <sup>o</sup> - Composição .....	30
Artigo 61. <sup>o</sup> - Competências .....	30
Artigo 62. <sup>o</sup> - Funcionamento.....	31
<b>SECÇÃO II - Coordenador de Departamento .....</b>	<b>31</b>
Artigo 63. <sup>o</sup> - Perfil .....	31
Artigo 64. <sup>o</sup> - Eleição.....	31
Artigo 65. <sup>o</sup> - Mandato .....	31
Artigo 66. <sup>o</sup> - Competências .....	31
Artigo 67. <sup>o</sup> - Reduções .....	32
<b>SECÇÃO III - Delegado de Disciplina (2.<sup>o</sup> e 3.<sup>o</sup> ciclos) .....</b>	<b>32</b>
Artigo 68. <sup>o</sup> - Perfil .....	32
Artigo 69. <sup>o</sup> - Recrutamento .....	33
Artigo 70. <sup>o</sup> - Mandato .....	33
Artigo 71. <sup>o</sup> - Competências .....	33
Artigo 72. <sup>o</sup> - Reduções .....	33
<b>SECÇÃO IV - Coordenação de Estabelecimento de Educação/Ensino.....</b>	<b>33</b>
Artigo 73. <sup>o</sup> - Identificação .....	33
Artigo 74. <sup>o</sup> - Perfil .....	33
Artigo 75. <sup>o</sup> - Designação .....	33
Artigo 76. <sup>o</sup> - Competências .....	34
Artigo 77. <sup>o</sup> - Mandato .....	34
Artigo 78. <sup>o</sup> - Reduções .....	34
<b>SECÇÃO V - Coordenação das atividades de enriquecimento curricular .....</b>	<b>34</b>
Artigo 79. <sup>o</sup> - Identificação .....	34
Artigo 80. <sup>o</sup> - Perfil .....	35
Artigo 81. <sup>o</sup> - Designação .....	35
Artigo 82. <sup>o</sup> - Competências .....	35
Artigo 83. <sup>o</sup> - Mandato .....	35
<b>SECÇÃO VI - Conselhos de Estabelecimento de Educação/Ensino .....</b>	<b>35</b>
Artigo 84. <sup>o</sup> - Identificação e composição .....	35
Artigo 85. <sup>o</sup> - Competências .....	36
Artigo 86. <sup>o</sup> - Funcionamento.....	36
<b>SECÇÃO VII - Conselhos de Docentes de Avaliação – 1.<sup>o</sup> ciclo .....</b>	<b>36</b>
Artigo 87. <sup>o</sup> - Identificação e composição .....	36
Artigo 88. <sup>o</sup> - Presidente do Conselho de Docentes de Avaliação .....	37
Artigo 89. <sup>o</sup> - Funcionamento do Conselho de Docentes de Avaliação .....	37
<b>SECÇÃO VIII - Docente Titular Sala/Turma .....</b>	<b>37</b>
Artigo 90. <sup>o</sup> - Identificação .....	37
Artigo 91. <sup>o</sup> - Competências .....	37
<b>SECÇÃO IX - Conselho de Turma .....</b>	<b>39</b>
Artigo 92. <sup>o</sup> - Identificação .....	39
Artigo 93. <sup>o</sup> - Constituição .....	39
Artigo 94. <sup>o</sup> - Competências .....	39
Artigo 95. <sup>o</sup> - Funcionamento.....	40
<b>SECÇÃO X - Diretor de Turma.....</b>	<b>41</b>
Artigo 96. <sup>o</sup> - Perfil .....	41
Artigo 97. <sup>o</sup> - Designação .....	41
Artigo 98. <sup>o</sup> - Mandato .....	41
Artigo 99. <sup>o</sup> - Competências .....	41
Artigo 100. <sup>o</sup> - Reduções .....	42
<b>SECÇÃO XI - Conselho de Diretores de Turma .....</b>	<b>42</b>
Artigo 101. <sup>o</sup> - Identificação e composição .....	42
Artigo 102. <sup>o</sup> - Competências .....	42
Artigo 103. <sup>o</sup> - Funcionamento .....	42
<b>SECÇÃO XII - Coordenação dos Diretores de Turma .....</b>	<b>43</b>
Artigo 104. <sup>o</sup> - Identificação.....	43
Artigo 105. <sup>o</sup> - Perfil .....	43
Artigo 106. <sup>o</sup> - Eleição.....	43
Artigo 107. <sup>o</sup> - Competências .....	43
Artigo 108. <sup>o</sup> - Mandato.....	43
Artigo 109. <sup>o</sup> - Reduções .....	43
<b>SECÇÃO XIII - Coordenação dos projetos e atividades .....</b>	<b>44</b>

Artigo 110.º - Identificação .....	44
Artigo 111.º - Perfil .....	44
Artigo 112.º - Designação .....	44
Artigo 113.º - Competências .....	44
Artigo 114.º - Mandato .....	44
Artigo 115.º - Reduções .....	44
<b>SECÇÃO XIV - Educação Especial .....</b>	<b>44</b>
Artigo 116.º - Identificação, objetivos e composição .....	44
Artigo 117.º - Competências .....	45
Artigo 118.º - Certificação .....	46
<b>SECÇÃO XV - Bibliotecas .....</b>	<b>46</b>
Artigo 119.º - Identificação .....	46
Artigo 120.º - Missão .....	46
Artigo 121.º - Competências .....	46
Artigo 122.º - Funcionamento .....	46
<b>SECÇÃO XVI - Equipa das Bibliotecas .....</b>	<b>47</b>
Artigo 123.º - Equipa das Bibliotecas .....	47
Artigo 124.º - Perfil .....	47
Artigo 125.º - Designação .....	47
Artigo 126.º - Mandato .....	47
Artigo 127.º - Competências .....	47
Artigo 128.º - Funcionamento .....	48
<b>SECÇÃO XVII - Coordenador das Bibliotecas .....</b>	<b>48</b>
Artigo 129.º - Identificação .....	48
Artigo 130.º - Perfil .....	48
Artigo 131.º - Designação .....	49
Artigo 132.º - Mandato .....	49
Artigo 133.º - Competências .....	49
<b>CAPÍTULO III - Outras estruturas/cargos pedagógicos .....</b>	<b>49</b>
<b>SECÇÃO I - Diretor de Instalações .....</b>	<b>49</b>
Artigo 134.º - Identificação .....	49
Artigo 135.º - Perfil .....	49
Artigo 136.º - Designação .....	49
Artigo 137.º - Mandato .....	50
Artigo 138.º - Competências .....	50
Artigo 139.º - Reduções .....	50
<b>SECÇÃO II - Professor Tutor .....</b>	<b>50</b>
Artigo 140.º - Identificação .....	50
Artigo 141.º - Perfil .....	50
Artigo 142.º - Competências .....	50
Artigo 143.º - Mandato .....	50
Artigo 144.º - Reduções .....	51
<b>SECÇÃO III - Coordenador do Desporto Escolar .....</b>	<b>51</b>
Artigo 145.º - Perfil .....	51
Artigo 146.º - Designação .....	51
Artigo 147.º - Competências .....	51
Artigo 148.º - Mandato .....	51
Artigo 149.º - Reduções .....	51
<b>SECÇÃO IV - Projetos e parcerias em desenvolvimento .....</b>	<b>52</b>
Artigo 150.º - Projetos e parcerias em desenvolvimento .....	52
Artigo 151.º - Objetivos .....	52
<b>Capítulo IV - Avaliação .....</b>	<b>52</b>
Artigo 152.º - Finalidades da avaliação .....	52
Artigo 153.º - Avaliação .....	52
<b>SECÇÃO I - Autoavaliação do Agrupamento .....</b>	<b>53</b>
Artigo 154.º - Âmbito de aplicação .....	53
Artigo 155.º - Objetivos da Autoavaliação .....	53
Artigo 156.º - Domínios de Autoavaliação .....	53
Artigo 157.º - Comissão de Autoavaliação .....	53
Artigo 158.º - Certificação .....	54
<b>SECÇÃO II - Avaliação do Pessoal Docente .....</b>	<b>54</b>
Artigo 159.º - Avaliação do pessoal docente .....	54
<b>SECÇÃO III - Avaliação do Pessoal Não Docente .....</b>	<b>54</b>
Artigo 160.º - Avaliação do Pessoal Não Docente .....	54
<b>SECÇÃO IV - Avaliação das Crianças/Alunos .....</b>	<b>55</b>
Artigo 161.º - Avaliação das crianças/alunos .....	55
<b>TÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO..</b>	<b>55</b>
Artigo 162.º - Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento .....	55
<b>SECÇÃO I - Associações de Pais e Encarregados de Educação .....</b>	<b>55</b>
Artigo 163.º - Âmbito .....	55
<b>SECÇÃO II - Associação de Estudantes .....</b>	<b>56</b>

Artigo 164. <sup>o</sup> - Âmbito .....	56
<b>SECÇÃO III - Serviços .....</b>	<b>56</b>
Artigo 165. <sup>o</sup> - Ação Social Escolar .....	56
Artigo 166. <sup>o</sup> - Economato .....	57
Artigo 167. <sup>o</sup> - Reprografia .....	57
Artigo 168. <sup>o</sup> - Papelaria .....	57
Artigo 169. <sup>o</sup> - Atendimento a pais/encarregados de educação .....	58
Artigo 170. <sup>o</sup> - Recintos/Campos de jogos exteriores .....	58
<b>TÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO I - Docentes .....</b>	<b>58</b>
Artigo 171. <sup>o</sup> - Papel especial dos professores .....	58
Artigo 172. <sup>o</sup> - Autoridade do professor .....	58
Artigo 173. <sup>o</sup> - Direitos .....	59
Artigo 174. <sup>o</sup> - Deveres .....	59
<b>CAPÍTULO II - Pessoal não docente .....</b>	<b>62</b>
Artigo 175. <sup>o</sup> - Papel do pessoal não docente .....	62
<b>Secção I - Coordenador técnico e assistentes técnicos .....</b>	<b>62</b>
Artigo 176. <sup>o</sup> - Coordenador técnico .....	62
Artigo 177. <sup>o</sup> - Assistentes técnicos .....	62
Artigo 178. <sup>o</sup> - Direitos .....	62
Artigo 179. <sup>o</sup> - Deveres .....	63
<b>Secção II - Encarregado operacional e assistentes operacionais .....</b>	<b>63</b>
Artigo 180. <sup>o</sup> - Encarregado operacional .....	63
Artigo 181. <sup>o</sup> - Assistentes operacionais .....	63
Artigo 182. <sup>o</sup> - Direitos .....	63
Artigo 183. <sup>o</sup> - Deveres .....	64
<b>CAPÍTULO III - Pais/encarregados de educação .....</b>	<b>64</b>
<b>SECÇÃO I - Pais/encarregados de educação .....</b>	<b>64</b>
Artigo 184. <sup>o</sup> - Pais/encarregados de Educação .....	64
Artigo 185. <sup>o</sup> - Direitos .....	65
Artigo 186. <sup>o</sup> - Deveres .....	66
Artigo 187. <sup>o</sup> - Incumprimento dos deveres .....	67
Artigo 188. <sup>o</sup> - Contraordenações .....	67
<b>SECÇÃO II - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma .....</b>	<b>68</b>
Artigo 189. <sup>o</sup> - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma .....	68
Artigo 190. <sup>o</sup> - Competências .....	68
Artigo 191. <sup>o</sup> - Deveres dos representantes de turma .....	69
<b>CAPÍTULO IV - Alunos .....</b>	<b>69</b>
<b>SECÇÃO I - Direitos e deveres .....</b>	<b>69</b>
Artigo 192. <sup>o</sup> - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania .....	69
Artigo 193. <sup>o</sup> - Direitos .....	69
Artigo 194. <sup>o</sup> - Deveres .....	71
Artigo 195. <sup>o</sup> - Regras de Conduta .....	72
<b>SECÇÃO II - Quadro de Mérito .....</b>	<b>72</b>
Artigo 196. <sup>o</sup> - Quadro de Mérito .....	72
Artigo 197. <sup>o</sup> - Âmbito e natureza .....	72
Artigo 198. <sup>o</sup> - Quadro de Excelência .....	73
Artigo 199. <sup>o</sup> - Quadro de Valor .....	73
Artigo 200. <sup>o</sup> - Comissão de acompanhamento ao Quadro de Mérito .....	74
<b>SECÇÃO III - Processo individual da criança/aluno .....</b>	<b>74</b>
Artigo 201. <sup>o</sup> - Processo individual da criança/aluno .....	74
<b>SECÇÃO IV - Assiduidade .....</b>	<b>75</b>
Artigo 202. <sup>o</sup> - Frequência e assiduidade .....	75
Artigo 203. <sup>o</sup> - Natureza das faltas .....	75
Artigo 204. <sup>o</sup> - Faltas de pontualidade .....	76
Artigo 205. <sup>o</sup> - Comparência às atividades sem o material didático ou equipamento necessários .....	76
Artigo 206. <sup>o</sup> - Dispensa da atividade física .....	76
Artigo 207. <sup>o</sup> - Justificação das faltas .....	76
Artigo 208. <sup>o</sup> - Faltas justificadas .....	77
Artigo 209. <sup>o</sup> - Faltas injustificadas .....	78
Artigo 210. <sup>o</sup> - Excesso grave de faltas .....	78
Artigo 211. <sup>o</sup> - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas .....	78
Artigo 212. <sup>o</sup> - Medidas de recuperação e integração .....	79
Artigo 213. <sup>o</sup> - Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	80
<b>SECÇÃO V - Disciplina .....</b>	<b>81</b>
Artigo 214. <sup>o</sup> - Infração disciplinar .....	81
Artigo 215. <sup>o</sup> - Participação da ocorrência .....	81
Artigo 216. <sup>o</sup> - Finalidades das medidas disciplinares .....	81
Artigo 217. <sup>o</sup> - Determinação da medida disciplinar .....	81
Artigo 218. <sup>o</sup> - Medidas disciplinares corretivas .....	82
Artigo 219. <sup>o</sup> - Atividades de integração na escola ou na comunidade .....	83

Artigo 220. <sup>o</sup> - Medidas disciplinares sancionatórias .....	84
Artigo 221. <sup>o</sup> - Cumulação de medidas disciplinares .....	85
Artigo 222. <sup>o</sup> - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar .....	85
Artigo 223. <sup>o</sup> - Celeridade do procedimento disciplinar .....	86
Artigo 224. <sup>o</sup> - Suspensão preventiva do aluno .....	86
Artigo 225. <sup>o</sup> - Decisão final do procedimento disciplinar .....	87
Artigo 226. <sup>o</sup> - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias .....	87
Artigo 227. <sup>o</sup> - Equipa multidisciplinar – Gabinete do Aluno .....	88
Artigo 228. <sup>o</sup> - Recursos .....	89
Artigo 229. <sup>o</sup> - Salvaguarda da convivência escolar .....	89
Artigo 230. <sup>o</sup> - Responsabilidade civil e criminal .....	89
<b>SECÇÃO VI - Representação dos alunos .....</b>	<b>90</b>
Artigo 231. <sup>o</sup> - Delegado e subdelegado de turma .....	90
Artigo 232. <sup>o</sup> - Assembleia de alunos .....	90
Artigo 233. <sup>o</sup> - Assembleia de delegados de turma .....	91
<b>CAPÍTULO V - Autarquia .....</b>	<b>91</b>
Artigo 234. <sup>o</sup> - Direitos .....	91
Artigo 235. <sup>o</sup> - Deveres .....	91
<b>CAPÍTULO VI - Outras entidades .....</b>	<b>91</b>
Artigo 236. <sup>o</sup> - Intervenção de outras entidades .....	91
<b>TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS .....</b>	<b>92</b>
Artigo 237. <sup>o</sup> - Utilização das Instalações .....	92
Artigo 238. <sup>o</sup> - Cedência de instalações .....	92
Artigo 239. <sup>o</sup> - Emissores de som .....	92
Artigo 240. <sup>o</sup> - Utilização de telemóveis .....	92
Artigo 241. <sup>o</sup> - Convocatórias e reuniões .....	93
Artigo 242. <sup>o</sup> - Aulas no exterior .....	93
Artigo 243. <sup>o</sup> - Visitas de estudo .....	93
Artigo 244. <sup>o</sup> - Planos de Segurança .....	94
Artigo 245. <sup>o</sup> - Outras disposições comuns .....	95
<b>TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>95</b>
Artigo 246. <sup>o</sup> - Matrículas/Renovação de matrículas e transferências .....	95
<b>TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>96</b>
Artigo 247. <sup>o</sup> - Revisão do Regulamento Interno .....	96
Artigo 248. <sup>o</sup> - Disposições finais .....	96
Artigo 249. <sup>o</sup> - Implementação .....	96
<b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....</b>	<b>97</b>



## PREÂMBULO

### Artigo 1.º Nota prévia

O Agrupamento de Escolas de Mafra, adiante designado por AEM, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por Estabelecimentos de Educação/Ensino de um ou mais níveis e ciclos de ensino, com base num Projeto Educativo comum. A constituição de Agrupamentos de Escolas considera, entre outros, critérios relativos à construção de percursos escolares integrados e a articulação curricular entre níveis e ciclos educativos. O AEM possui uma realidade e uma especificidade muito próprias, caracterizadas por uma evidente dispersão geográfica. Com efeito, a considerável distância entre os vários Estabelecimentos que compõem o Agrupamento poderá marcar e condicionar, quer as opções estratégicas, quer as decisões ao nível da gestão do Agrupamento como um todo.

O Agrupamento rege-se por princípios orientadores assentes na democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo.

Cada um dos Estabelecimentos de Educação/Ensino que integram o Agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, tendo o Agrupamento uma designação que o identifica.

O AEM constituiu-se como agrupamento vertical, com sede na Escola Básica de Mafra, em 5 de julho de 2004.

## TÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

### CAPÍTULO I Finalidades e objetivos do Agrupamento

#### Artigo 2.º Finalidades

O AEM tem como finalidade desenvolver, global e equilibradamente o aluno, nos domínios cognitivo, sócioafetivo, psicomotor e cultural, com vista à sua correta integração na comunidade, promovendo um processo de ensino/aprendizagem de qualidade, facilitador do sucesso escolar. Dará, assim, o seu contributo para o enriquecimento da sociedade, através da formação pessoal e social do indivíduo.

#### Artigo 3.º Objetivos

O AEM prossegue três grandes objetivos:

- a) Criar as condições para o desenvolvimento global e harmonioso da personalidade, mediante a descoberta progressiva de interesses, aptidões e capacidades que proporcionem uma formação pessoal, na sua dupla dimensão individual e social – dimensão pessoal;
- b) Proporcionar a aquisição e domínio de saberes, instrumentos, capacidades, atitudes e valores indispensáveis a uma escolha esclarecida das vias escolares ou profissionais subsequentes – dimensão das aquisições básicas e intelectuais fundamentais;
- c) Desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e participativos numa sociedade democrática – dimensão para a cidadania.

### CAPÍTULO II Objeto, âmbito e identificação

#### Artigo 4.º Objeto e âmbito

1. Este Regulamento Interno (RI) é elaborado no âmbito da legislação em vigor.

2. O presente RI define o regime de funcionamento do AEM, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
3. Este Regulamento é aplicável a todos os Estabelecimentos de Educação/Ensino do AEM, compreendendo os edifícios em que funcionam, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações situadas dentro do seu perímetro.
4. Este Regulamento aplica-se à comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Mafra em geral e, em particular, ao pessoal docente, pessoal não docente e discentes. Aplica-se ainda a todas as pessoas alheias ao Agrupamento que se encontrem nas suas instalações, na parte que lhes diga respeito.
5. Este Regulamento será complementado em cada Estabelecimento de Educação e Ensino pelo respetivo Regimento, o qual será elaborado com base na especificidade de cada um.
6. O Regimento referido no ponto anterior será elaborado em cada um dos Estabelecimento de Educação e Ensino do Agrupamento.
7. As situações omissas são decididas pelo Diretor em conformidade com os dispositivos legais.

### **Artigo 5.º**

#### **Identificação e composição**

1. O AEM é uma instituição pública de Educação e Ensino, do Pré-Escolar ao 9º ano de escolaridade, e abrange jardins-de-infância e escolas das freguesias de Mafra, Igreja Nova e Cheleiros, S. Miguel de Alcainça e Sobral da Abelheira, do concelho de Mafra, distrito de Lisboa. Define-se como uma instituição aberta a toda a comunidade, incluindo pais e encarregados de educação, representantes da Câmara Municipal e das Juntas de Freguesia da área de influência e a todas as entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, do desporto e outras com intervenção direta ou indireta no processo educativo dos alunos.
2. O AEM é constituído por dez Estabelecimentos de Educação e de Ensino:
  - a) Sede do Agrupamento: Escola Básica de Mafra;
  - b) Escolas Básicas de S. Miguel de Alcainça, das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros, Dr. Sanches de Brito, Hélia Correia e Sobral da Abelheira;
  - c) Jardins-de-Infância da Barreiralva, Mafra, Quintal e Sobral da Abelheira.

### **Artigo 6.º**

#### **Princípios orientadores da administração**

1. A autonomia, a administração e a gestão do AEM orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do AEM, subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
  - a) Integrando as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
  - b) Contribuindo para desenvolver o espírito e a prática democrática;
  - c) Assegurando a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente docentes, alunos, assistentes operacionais e técnicos, famílias, autarquias e entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
  - d) Assegurando o respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, garantido pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do AEM, funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

### **Artigo 7.º**

#### **Princípios orientadores**

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do AEM organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso dos alunos, prevenir o abandono escolar e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa através de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa.

### Artigo 8.º

#### Conselho Municipal de Educação

1. O Conselho Municipal de Educação encontra-se constituído como uma instância que tem por objetivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo.
2. O AEM é representado no Conselho Municipal de Educação, através do representante concelhio do pessoal docente do ensino básico público e do representante concelhio do pessoal docente da educação pré-escolar público.

## CAPÍTULO III

### Autonomia

#### Artigo 9.º

#### Autonomia

1. De acordo com a lei é reconhecida ao AEM autonomia para tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no âmbito do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.
2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício de autonomia de todos os agrupamentos de escolas, sendo entendidos como:
  - a) **Projeto Educativo** – documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam as áreas de intervenção, os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) **Regulamento Interno** – documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c) **Planos Anual e Plurianual de Atividades** – documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - d) **Orçamento** – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
3. São ainda instrumentos de autonomia do AEM, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência, o relatório de autoavaliação e projeto de desenvolvimento do currículo, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
  - a) **Relatório Anual de Atividades** – documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
  - b) **Conta de Gerência** – documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas;

**c) Relatório de Autoavaliação** – documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas e à sua organização e gestão;

**d) Projeto de Desenvolvimento do Currículo** – documento onde são definidos os modos de operacionalização das grandes opções delineadas no Projeto Educativo.

4. Homologados os órgãos de administração e gestão, o AEM goza do regime de autonomia definido nos termos da lei em vigor.

## TÍTULO II REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

### Artigo 10.º Escola Sede

A escola sede do AEM é a Escola Básica de Mafra e nela funcionam os serviços de administração escolar.

## CAPÍTULO I Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação/Ensino

### Artigo 11.º

#### Caracterização física dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento

1. O AEM é constituído por 10 Estabelecimentos de Educação e Ensino.
2. Os Estabelecimentos apresentam a seguinte caracterização:

NÍVEL DE ENSINO	IDENTIFICAÇÃO	TIPO DE EDIFÍCIO	N.º DE SALAS
Pré-Escolar	Jl Barreiralva	Construção Moderna	1
	Jl Mafra	Construção Moderna	4
	Jl Quintal	Construção Moderna	2
	Jl S. Abelheira	Edifício Antigo	1
Pré-Escolar e 1.º ciclo	EB S. Miguel de Alcainça	Construção Moderna	7
	EB Dr. Sanches de Brito	Construção Moderna	20
	EB das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros	Construção Moderna	16
1.º ciclo	EB Hélia Correia	Construção Moderna	24
	EB Sobral da Abelheira	Plano Centenário	2
2.º e 3.º Ciclos	EB de Mafra	Construção Moderna	43

### Artigo 12.º

#### Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento

1. Os Estabelecimentos de Educação/Ensino contemplam as seguintes normas gerais de funcionamento:

- a) O funcionamento específico de cada Estabelecimento será definido no Regimento de cada um, traduzindo a sua especificidade;
- b) Deverá ser garantida a proteção e conservação dos edifícios, dos equipamentos e do mobiliário, essenciais para a operacionalidade das instalações e do serviço que prestam, numa lógica de preservação do património, de economia de recursos e de consumos;
- c) O calendário escolar é estabelecido anualmente de acordo com as orientações do Ministério da Educação e Ciência;
- d) As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo, são obrigatoriamente organizadas em regime normal, distribuídas pelo período da manhã e da tarde, interrompidas para almoço;
- e) O horário letivo de cada estabelecimento do Agrupamento poderá, eventualmente, ser alterado para a concretização de uma determinada atividade, incluída no Plano Anual de Atividades ou outras, desde que devidamente autorizado pelo Diretor;

- f)** Sempre que se verifique a necessidade de alteração de horário, o docente responsável pela atividade deverá assegurar a permanência de qualquer criança/aluno, no período correspondente ao horário de funcionamento estabelecido no início do ano letivo;
- g)** Os pais/encarregados de educação das crianças/alunos devem ser informados da alteração de horário, sempre que tal se justifique;
- h)** As crianças/alunos devem frequentar os Estabelecimentos de Educação/Ensino em boas condições de saúde, por forma a realizarem as rotinas diárias dos estabelecimentos.
- i)** Não é permitida a interrupção das atividades, salvo em caso de força maior;
- j)** Todos os estranhos aos Estabelecimentos de Educação/Ensino que nele pretendam entrar devem identificar-se.
- 2.** No que diz respeito aos Estabelecimentos de Educação/Ensino onde funcione o pré-escolar e/ou 1.º ciclo, são contempladas as seguintes normas específicas:
- a)** Estes estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17h 30m e por um período mínimo de oito horas diárias, havendo um intervalo para almoço;
- b)** A implementação da componente de apoio à família, nomeadamente o serviço de almoços e o prolongamento de horário, é da responsabilidade da autarquia em articulação com o Diretor;
- c)** Nos estabelecimentos com componente de apoio à família poderá ser redefinido o horário do animador e das assistentes operacionais, mediante os recursos existentes e de acordo com a autarquia;
- d)** As atividades a desenvolver na componente de apoio à família, acompanhadas por animadores socioeducativos, deverão ser o mais diversificadas possível e diferentes das realizadas durante o tempo letivo;
- e)** É da competência dos docentes titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com a componente curricular;
- f)** Sempre que o professor falte, os encarregados de educação deverão ser avisados com antecedência adequada e em tempo útil. Caso não seja possível prever a falta, o Coordenador de Estabelecimento deverá ser informado de imediato, dando conhecimento ao Diretor;
- g)** As crianças só serão entregues a quem constar na ficha de inscrição. Sempre que seja necessária a sua entrega a outras pessoas, os docentes deverão ser informados, por escrito, pelos pais/encarregados de educação;
- h)** Os pais/encarregados de educação deverão assinar um termo de responsabilidade, no caso dos seus educandos se deslocarem sozinhos ou acompanhados de menores.
- 3.** No que diz respeito aos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, são contempladas as seguintes normas específicas:
- a)** O Diretor pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto de atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica;
- b)** Os docentes, professores das atividades, assistentes operacionais e animadores, são responsáveis pela vigilância diária no período do intervalo.
- 4.** A Escola Básica de Mafra funciona em regime diurno.

### **Artigo 13.º**

#### **Sala de atividades/aulas**

- 1.** O docente será sempre o primeiro a entrar na sala e o último a sair, devendo respeitar o intervalo regulamentar.
- 2.** O funcionamento da sala é da inteira responsabilidade do docente, assim como a distribuição dos lugares dos alunos.
- 3.** Não é permitida a saída dos alunos antes de decorrido todo o tempo letivo, salvo em casos devidamente justificados pelos encarregados de educação.
- 4.** Os alunos são responsáveis pelo material de uso na sala, assim como por qualquer outro material que levem para a aula.
- 5.** Após a entrada e antes da saída, o docente verificará se tudo está em ordem na sala de aula, podendo o delegado de turma colaborar nesta verificação.

6. Não é permitido trocar de sala sem autorização do Diretor. Excetuam-se os casos em que a atividade obriga à utilização de materiais didáticos inexistentes na sala indicada no horário. Nestes casos, devem ser informados os assistentes operacionais.
7. Durante o funcionamento das atividades/aulas o docente é responsável pela sala, devendo zelar pela conservação dos equipamentos e fazer cumprir as regras de higiene e segurança.
8. Não é permitido o uso indevido de qualquer peça de mobiliário, de forma a inutilizá-la ou nela fazer inscrições. Qualquer anomalia, dano ou falta de higiene verificados após a entrada ou durante a aula serão considerados infração disciplinar. Apuradas as responsabilidades, os danos deverão ser reparados pelo próprio ou pagos, independentemente dos procedimentos legais consignados na lei.
9. Deve ser sempre reposta, com o máximo de cuidado e o mínimo de barulho possível, a disposição inicial da sala, após qualquer alteração necessária ao seu funcionamento.
10. Os alunos que deixarem o seu material na sala de aula são sempre responsáveis pelo mesmo.
11. No final de cada aula, o docente deve fechar a porta.

#### **Artigo 14.º**

##### **Acesso e permanência nos Estabelecimentos de Educação/Ensino**

1. Têm acesso livre aos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento os discentes, os docentes e o pessoal não docente, no exercício das suas funções.
2. Têm acesso condicionado aos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento os pais/encarregados de educação dos alunos que os frequentam e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar, devendo apresentar à entrada documento de identificação e indicar o serviço/pessoa com quem desejam contactar.
3. É vedado o acesso aos Estabelecimentos de Educação/Ensino e a permanência nestes a todas as pessoas que recusem identificar-se, indicar os assuntos que pretendam tratar ou não apresentem motivos que o justifiquem.
4. Excetuando-se os casos expressamente autorizados pelo Diretor, fica ainda vedado o acesso e permanência aos Estabelecimentos de Educação/Ensino nas suas instalações:
  - a) Aos estranhos que não apresentem um motivo razoável para a sua entrada ou permanência;
  - b) A quem trazer consigo objetos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem.
5. Qualquer docente ou não docente em exercício das suas funções, desde que previamente identificado e sempre que a situação o justifique, pode exigir a identificação dos alunos, bem como averiguar as razões de permanência de outras pessoas no Estabelecimento de Educação/Ensino e exigir a sua identificação.
6. Não é permitida a permanência de pais/encarregados de educação ou outros familiares de alunos dentro do recinto escolar sem motivo que o justifique.
7. No decorrer das atividades escolares não é permitida a presença de pais/encarregados de educação nas salas da aula e espaços circundantes, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pelo docente titular de turma/grupo, com concordância do coordenador de Estabelecimento/Diretor.
8. As regras específicas de acesso e permanência em cada um dos Estabelecimentos de Educação/Ensino devem figurar nos respetivos Regimentos.

#### **Artigo 15.º**

##### **Preenchimento do livro de ponto**

1. O livro de ponto é um instrumento de registo das atividades dos docentes e das crianças/alunos. Nele devem constar:
  - a) O horário da sala/turma;
  - b) A identificação das crianças/alunos;
  - c) A identificação do docente titular de turma/Conselho de Turma.
2. No preenchimento do livro de ponto devem ser observados os seguintes procedimentos:
  - a) O livro de ponto deverá, sempre que possível, estar presente em todas as aulas e ser preenchido, na parte correspondente, pelo docente em serviço;
  - b) Os docentes deverão, diariamente, marcar as faltas das crianças/alunos;
  - c) Aos alunos é proibido o manuseamento do livro de ponto;
  - d) Na ausência do registo do sumário da atividade, com a respetiva rubrica do docente, proceder-se-á à marcação da falta do mesmo;

- e) O livro de ponto deve ser preenchido diariamente;
- f) O livro de ponto não deve conter rasuras;
- g) Os livros de ponto, no final de cada atividade, devem ser devidamente arrumados nos locais destinados a esse fim.

### **Artigo 16.º**

#### **Organização do ano letivo**

1. Em cada ano letivo são adotados critérios de constituição de grupos/turmas, distribuição de serviço e organização de horários que obedecem a diretrizes definidas pela tutela e pelo Projeto Educativo do AEM.
2. O Conselho Pedagógico define anualmente os critérios que presidem à organização do ano letivo seguinte, tendo em conta os resultados e a avaliação do ano letivo anterior.
3. O Conselho Geral pronuncia-se sobre os critérios de organização dos horários.

### **Artigo 17.º**

#### **Constituição de grupos/turma**

1. A constituição de grupos/turmas deve obedecer a critérios gerais definidos no Projeto Educativo e critérios específicos definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, até ao dia 15 de julho do ano letivo anterior àquele a que respeita.
2. Compete ao Diretor do Agrupamento:
  - a) Nomear o coordenador ou as equipas de docentes responsáveis pela constituição de grupos/turmas de cada Estabelecimento de Educação/Ensino, a seguir designados por comissão de constituição de grupos/turmas;
  - b) Fornecer a legislação, os critérios provenientes do Conselho Pedagógico e as orientações consideradas necessárias para uma correta consecução das respetivas tarefas.
3. Cabe ao coordenador dialogar com o Diretor, com a área administrativa e com o coordenador do Departamento de Educação Especial, com o objetivo de definir procedimentos e acertar estratégias, bem como elaborar relatório final da execução da atividade.

### **Artigo 18.º**

#### **Distribuição de serviço**

1. Compete ao Diretor efetuar a distribuição de serviço do pessoal docente, de acordo com os critérios gerais a que deve obedecer a organização de horários.
2. A distribuição do serviço docente deve orientar-se pela qualidade de ensino e pelos legítimos interesses dos alunos.
3. O Agrupamento é responsável pelo acompanhamento educativo das crianças/alunos durante o período de permanência no espaço escolar, pelo que deve o Diretor providenciar a sua ocupação em caso de ausência do docente titular de grupo/turma.

### **Artigo 19.º**

#### **Organização de horários**

1. A organização de horários obedece a critérios definidos na Lei, em articulação com a distribuição de serviço efetuada pelo Diretor e com as recomendações do Conselho Pedagógico.
2. Compete ao Diretor do Agrupamento:
  - a) Nomear o coordenador ou as equipas de docentes responsáveis pela elaboração de horários de cada Estabelecimento de Educação/Ensino, a seguir designadas por comissão de organização de horários;
  - b) Fornecer a legislação, os critérios provenientes do Conselho Pedagógico e as orientações consideradas necessárias para uma correta consecução da tarefa.
3. Cabe ao coordenador dialogar com o Diretor e com o coordenador do Departamento de Educação Especial, com o objetivo de definir procedimentos, acertar estratégias e resolver problemas, bem como elaborar relatório final da execução da atividade.

**Artigo 20.º****Ocupação das crianças/alunos na ausência do docente**

1. Sempre que as crianças/alunos não tenham aula, por ausência do docente, deverá ser assegurada a sua plena ocupação, de acordo com os recursos disponíveis.
2. Na falta do docente titular de grupo/turma, este poderá ser substituído por outro docente do Agrupamento, sem turma atribuída, desde que não possua qualquer condicionalismo legal para o exercício dessa função.
3. Para assegurar a ocupação plena dos tempos letivos, deverá, no início do ano letivo, o Conselho Pedagógico decidir sobre as modalidades a adotar, de acordo com os recursos disponíveis no Agrupamento.
4. Nos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Pré-Escolar e do 1.º ciclo, os Encarregados de Educação dos alunos deverão ser avisados da falta do docente, sempre que possível, à exceção das faltas por motivo de greve.

**Artigo 21.º****Atividades de Complemento Curricular**

1. As atividades de complemento curricular constituem uma área não curricular diretamente orientada para o enriquecimento cultural e cívico, para a educação física e desporto, para a educação artística e para a inserção dos alunos na comunidade.
2. As atividades a desenvolver poderão variar, estando sempre de acordo com o Projeto Educativo e inserindo-se no Plano Anual de Atividades.
3. Consideram-se atividades de complemento curricular as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º ciclo e o Desporto Escolar.
4. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular (a seguir designadas por AEC), as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
5. As AEC no 1.º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do agrupamento de escolas e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.
6. As AEC são de frequência gratuita e não se podem sobrepor à atividade letiva diária.
7. A inscrição nas atividades de enriquecimento curricular, por parte dos encarregados de educação, é facultativa e pode ocorrer a qualquer momento do ano letivo.
8. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
9. As condições de frequência das atividades de enriquecimento curricular pelos alunos com necessidades educativas especiais devem constar do seu Programa Educativo Individual.
10. Na planificação das atividades devem ser tidas em consideração as orientações programáticas, bem como outras diretrizes produzidas pelo Ministério da Educação e Ciência.
11. A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve, obrigatoriamente, envolver os professores titulares de turma do 1.º ciclo e os Departamentos Curriculares e mobilizar os recursos humanos e físicos existentes no conjunto dos estabelecimentos do agrupamento.
12. Além dos espaços escolares referidos no número anterior, podem ainda ser utilizados outros espaços não escolares para a realização das atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente quando tal disponibilização resulte de protocolos de parceria.
13. Os órgãos competentes do agrupamento podem, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário, de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica e de acordo com a legislação em vigor.
14. A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, devendo o docente titular de turma garantir a necessária articulação das AEC com as atividades curriculares. No âmbito da supervisão pedagógica, o docente titular de turma deve efetuar a observação das AEC, nos seguintes termos:
  - a) Nove observações por ano letivo, a calendarizar pelo docente titular de turma, garantindo-se que no final, tenha sido realizada uma observação, por período, por atividade;



- b)** O resultado dessas observações deve registar-se em impresso próprio.
- 15.** A coordenação das AEC no estabelecimento de educação e ensino é assegurada pelo coordenador das AEC, designado pelo Diretor, a quem compete coordenar e supervisionar as AEC na escola, em articulação com o coordenador de estabelecimento e as empresas, não invalidando a supervisão pedagógica de cada docente titular de turma.
- 16.** O Desporto Escolar (a seguir designado por DE) segue as normas superiormente determinadas pela legislação em vigor e só poderá funcionar se tiver a dimensão de Projeto de Escola, aprovado pelo Conselho Pedagógico.
- 17.** O programa do DE, compreende duas vertentes:
- a)** Atividade Externa, que deverá ser entendida como toda a atividade desportiva desenvolvida no âmbito das diversas vertentes do DE (grupos/equipa) através da participação em encontros inter-escolas, de carácter competitivo (apuramento seletivo – campeonatos nacionais) ou de carácter não competitivo (encontros/convívios);
  - b)** Atividade Interna, organizada como uma extensão das atividades curriculares da disciplina de Educação Física.
- 18.** Os alunos que queiram participar nas diferentes atividades do DE, terão de apresentar, preferencialmente no ato da atualização de dados, devidamente assinada pelo respetivo Encarregado de Educação:
- a)** Informação/autorização onde conste o horário/local de funcionamento da atividade interna;
  - b)** Autorização onde conste o horário/local de funcionamento da atividade externa.
- 19.** Os responsáveis pelas modalidades incluídas no desporto escolar terão que possuir requisitos incluídos nas normas superiormente determinadas.
- 20.** As atividades no âmbito do DE realizar-se-ão, preferencialmente, durante o período de funcionamento da Escola, em tempos não letivos, salvaguardando-se o período de almoço dos alunos.
- 21.** Os alunos poderão ser excluídos das atividades a realizar no âmbito do DE por faltas não justificadas ou por razões de comportamento.
- 22.** Sempre que seja alterado o horário das atividades do DE, o facto deve ser comunicado ao pai/encarregado de educação.
- 23.** Podem os alunos do 1º ciclo, com idades correspondentes às dos escalões do DE, participar nas atividades.
- 24.** Os pais/encarregados de educação deverão diligenciar no sentido de, previamente, ser realizado um controlo médico ao praticante do DE. Este acompanhamento médico deve ser, numa primeira fase, da responsabilidade do médico de família.
- 25.** O DE rege-se por regulamento próprio elaborado pela tutela.

## **Artigo 22.º**

### **Componente de Apoio à Família**

- 1.** A Câmara Municipal de Mafra disponibiliza os serviços da Componente de Apoio à Família (a seguir designada por CAF), traduzindo-se no fornecimento de refeições, no prolongamento de horário e nas atividades realizadas durante as interrupções letivas.
- 2.** Estes serviços destinam-se a todas as crianças que frequentam os Jardins de Infância e as Escolas Básicas do 1.º Ciclo da rede pública do Concelho de Mafra, cujos estabelecimentos de educação e ensino reúnam as necessárias condições técnicas para o efeito.
- 3.** A CAF no 1º ciclo do ensino básico destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
- 4.** A planificação das atividades de animação e de apoio à família deve envolver, obrigatoriamente, os educadores titulares de grupo.
- 5.** Na planificação das atividades da CAF do pré-escolar devem ser observadas as orientações pedagógicas emanadas pelo Conselho Pedagógico, de acordo com a legislação em vigor.
- 6.** A CAF na educação pré-escolar, destina-se a assegurar todos os períodos de funcionamento que estejam para além das 25 horas letivas, sendo contempladas as entradas, os almoços, os tempos após as atividades letivas e os períodos de interrupção letiva.

7. No 1º ciclo do ensino básico a CAF destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

8. As atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar devem ser objeto de planificação pelos órgãos competentes do agrupamento de escola, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com a Câmara Municipal de Mafra.

9. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar, tendo em vista a sua articulação com as atividades letivas

10. A utilização dos espaços por parte da CAF, durante o período letivo e prolongamento de horário, não poderá interferir com o normal funcionamento das atividades letivas e não letivas do estabelecimento.

11. Dentro do que a lei prevê, o coordenador do Estabelecimento articula com o responsável municipal a otimização de todos os recursos, físicos e humanos, partilhados no estabelecimento de educação e ensino.

12. A CAF rege-se por regulamento próprio elaborado pela autarquia.

### **Artigo 23.º**

#### **Outros projetos**

1. Poderá o Agrupamento, através da escola sede, aderir a outros projetos de carácter duradouro ou temporário, desde que enquadrados no Projeto Educativo e nos Planos Plurianual e Anual de Atividades do Agrupamento.

2. Os projetos podem envolver só os Estabelecimentos de Educação/Ensino ou podem ser estabelecidas parcerias com outras Instituições.

### **Artigo 24.º**

#### **Gestão financeira**

1. A gestão financeira do Agrupamento segue o princípio da gestão por objetivos, cabendo ao Conselho Administrativo orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:

- a) Orçamento do Agrupamento (dotação do Estado);
- b) Orçamento de dotação com compensação em receita.

2. Devem os critérios de natureza administrativa subordinar-se sempre aos critérios de natureza pedagógica e científica.

## **TÍTULO III**

### **ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Administração e gestão do Agrupamento**

### **Artigo 25.º**

#### **Órgãos**

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento devem subordinar-se aos princípios orientadores consignados nos termos da lei em vigor.

2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

## **SECÇÃO I**

### **Conselho Geral**

#### **Artigo 26.º**

##### **Definição e composição**

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O Conselho Geral é composto por 7 representantes dos docentes e formadores, 6 representantes dos pais e encarregados de educação, 3 representantes do pessoal não docente, 3 representantes da autarquia local e 2 representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

#### **Artigo 27.º**

##### **Competências**

1. Compete ao Conselho Geral:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
  - b) Eleger o Diretor, nos termos da legislação em vigor;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - e) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais, e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos na legislação em vigor, no processo de avaliação de desempenho do Diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### **Artigo 28.º**

##### **Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento, de acordo com o artigo "Eleição dos representantes dos docentes e formadores" deste RI.

2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelos respetivos corpos, de acordo com o artigo “Eleição dos representantes do pessoal não docente” deste RI.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos nas assembleias gerais de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas associações representativas.
4. Não havendo organizações representativas da totalidade ou parte dos pais e encarregados de educação, ou não tendo havido lugar a designação nos prazos previstos, serão os seus representantes eleitos em reunião geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento ou da área geográfica em falta, em reunião convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral cessante.
5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Mafra, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, na primeira reunião após o ato eleitoral, de entre as entidades que possam dar um contributo relevante para o Projeto Educativo do Agrupamento.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis, após o envio de carta registada, por parte do presidente do Conselho Geral.
8. Todos os membros têm de estar designados até 31 de Maio do ano em que se processam as eleições.

### **Artigo 29.º** **Eleições**

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O Presidente do Conselho Geral, nos 3 meses anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, prazos, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio e são afixadas nos locais de estilo dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento.
4. A mesa da assembleia eleitoral funcionará numa sala da escola sede.
  - a) Os membros das mesas eleitorais de pessoal docente e não docente, serão designados pelo Diretor, de forma a garantir uma gestão eficaz dos recursos humanos;
  - b) Podem estar presentes nas mesas eleitorais de pessoal docente e não docente um representante como observador, designado por cada uma das listas concorrentes.
5. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
6. Após o encerramento das urnas, proceder-se-á à contagem dos votos pelos membros da mesa eleitoral, na presença dos representantes das listas que assim o desejarem.
7. Após o apuramento dos resultados será lavrada uma ata, a qual é assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas concorrentes ao Conselho Geral que assim o desejarem.

### **Artigo 30.º** **Eleição dos representantes dos docentes e formadores**

1. O corpo eleitoral é constituído pelos docentes e formadores em exercício de funções no AEM.
2. Os representantes do corpo docente, preferencialmente pertencentes ao quadro do agrupamento, candidatam-se à eleição constituídos em listas.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual.
5. As listas dos Docentes devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
6. Os impressos para a constituição das listas serão disponibilizados pelo Diretor.

7. As listas são entregues, até 5 dias antes da abertura da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem ele delegar, o qual as rubrica e submete à validação do Conselho Geral.
8. Após validação, as listas serão afixadas em simultâneo, até 72 horas antes da abertura da assembleia eleitoral, nos locais mencionados na respetiva convocatória.
9. Cada lista deve indicar um representante para acompanhar todos os atos eleitorais.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
11. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual é assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e da qual conste:
  - a) Data do escrutínio;
  - b) Data da convocatória da assembleia eleitoral;
  - c) Hora da abertura e do encerramento da urna;
  - d) Número de votos entrados;
  - e) Percentagem em relação ao número de eleitores;
  - f) Número de votos brancos e nulos;
  - g) A conversão de votos em mandatos;
  - h) Reclamações apresentadas em relação ao processo eleitoral.

### **Artigo 31.º**

#### **Eleição dos representantes do pessoal não docente**

1. O corpo eleitoral é constituído pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções.
2. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas, garantindo a representatividade tanto de assistentes técnicos como de assistentes operacionais.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual.
4. As listas do pessoal não docente devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
5. Os impressos para a constituição das listas serão disponibilizados pelo Diretor.
6. As listas são entregues, até 5 dias antes da abertura da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem ele delegar, o qual as rubrica e submete à validação do Conselho Geral.
7. Após validação, as listas serão afixadas em simultâneo, até 72 horas antes da abertura da assembleia eleitoral, nos locais mencionados na respetiva convocatória.
8. Cada lista deve indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
9. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
10. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual é assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e da qual conste:
  - a) Data do escrutínio;
  - b) Data da convocatória da assembleia eleitoral;
  - c) Hora da abertura e do encerramento da urna;
  - d) Número de votos entrados;
  - e) Percentagem em relação ao número de eleitores;
  - f) Número de votos brancos e nulos;
  - g) A conversão de votos em mandatos;
  - h) Reclamações apresentadas em relação ao processo eleitoral.

### **Artigo 32.º**

#### **Funcionamento**

O funcionamento interno deste Órgão de Administração e Gestão rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

### **Artigo 33.º**

#### **Mandato**

O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

- a) O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de 2 anos.
- b) Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- c) As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

### **Artigo 34.º** **Reunião do Conselho Geral**

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

### **Artigo 35.º** **Incompatibilidade**

1. Os representantes, no Conselho Geral, do pessoal docente não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
2. Os membros da Direção, os coordenadores de Estabelecimento de Educação e Ensino e os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção, não podem ser membros do Conselho Geral.

## **SECÇÃO II** **Direção Executiva: Diretor**

### **Artigo 36.º** **Diretor**

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### **Artigo 37.º** **Subdiretor e adjuntos do Diretor**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por 1 Subdiretor e por 3 Adjuntos.
2. O Diretor e o Subdiretor exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensados da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar na disciplina ou área curricular para a qual possuam qualificação profissional.
3. Os Adjuntos que sejam docentes da Educação Pré-Escolar ou do 1.º ciclo devem ficar adstritos a uma componente letiva.
4. Os Adjuntos que sejam docentes do 2.º ou 3.º ciclos devem lecionar pelo menos uma turma.

### **Artigo 38.º** **Competências**

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
    - i) As alterações ao Regulamento Interno;
    - ii) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
    - iii) O relatório anual de atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
- Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
  - Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - Distribuir o serviço docente e não docente;
  - Designar todos os coordenadores de estabelecimento de educação e ensino;
  - Propor os candidatos ao cargo de coordenador de Departamento Curricular e designar os diretores de turma;
  - Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor;
  - Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
  - Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- Representar o Agrupamento;
  - Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente e não docente;
  - Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação em vigor;
  - Intervir nos termos da legislação em vigor no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal de Mafra.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos coordenadores de Estabelecimentos de Educação/Ensino as competências referidas nos números anteriores, com exceção da alínea d) do n.º 5 deste artigo.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

### **Artigo 39.º**

#### **Recrutamento**

- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo "Procedimento concursal" deste RI.
- Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, 5 anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar nos termos do número seguinte.
- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham as condições previstas na legislação em vigor.
- O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

### **Artigo 40.º**

#### **Procedimento Concursal**

- O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias constantes na legislação em vigor e no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
- Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) A identificação do Agrupamento;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados na legislação;
  - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
  - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação do seu mérito e da sua relevância para o exercício das funções de Diretor;
  - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

#### **Artigo 41.º** **Candidatura**

A admissão ao procedimento concursal e a avaliação das candidaturas efetuam-se nos termos da lei.

#### **Artigo 42.º** **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos na lei.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo diretor geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **Artigo 43.º** **Posse**

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar.



2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

#### **Artigo 44.º** **Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de 4 anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos da legislação em vigor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Quando a cessação do mandato do Diretor ocorrer antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do AEM até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, a gestão do Agrupamento é assegurada por uma Comissão Administrativa Provisória.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

#### **Artigo 45.º** **Regime de Exercício de Funções**

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

#### **Artigo 46.º** **Direitos do Diretor**

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.

2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

#### **Artigo 47.º** **Direitos Específicos**

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções, em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, devidamente fixado por decreto regulamentar.

#### **Artigo 48.º** **Deveres Específicos**

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

### **SECÇÃO III** **Assessoria da Direção**

#### **Artigo 49.º** **Assessoria da Direção**

Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

### **SECÇÃO IV** **Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 50.º** **Definição e composição**

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

**2. O Conselho Pedagógico terá a seguinte composição:**

– Diretor	1
– Coordenador do Departamento do Pré-Escolar	1
– Coordenador do Departamento do 1º Ciclo	1
– Coordenador do Departamento de Línguas	1
– Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas	1
– Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	1
– Coordenador do Departamento de Expressões	1
– Coordenador do Departamento de Educação Especial	1
– Coordenador do JI de Mafra	1
– Coordenador da EB de S. Miguel de Alcainça	1
– Coordenador da EB Hélia Correia	1
– Coordenador da EB das freguesias de Igreja Nova e Cheleiros	1
– Coordenador da EB Dr. Sanches de Brito	1
– Coordenador dos Diretores de Turma	1
– Coordenador das Bibliotecas Escolares	1
<b>Total de membros do Conselho Pedagógico</b>	<b>15</b>

**Artigo 51.º**  
**Competências**

São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Deliberar sobre os casos especiais de progressão;
- p) Aprovar o Relatório Técnico-Pedagógico, o Programa Educativo Individual e o Relatório Circunstanciado dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- q) Definir os critérios de constituição de turmas;

- r) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com as orientações do currículo nacional, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
- s) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- t) Pronunciar-se sobre a política documental das Bibliotecas do Agrupamento;
- u) Participar no processo de avaliação das Bibliotecas do Agrupamento.

### **Artigo 52.º**

#### **Designação**

1. O Diretor é por inerência o presidente do Conselho Pedagógico.
2. Os coordenadores de Departamento são eleitos conforme previsto na legislação em vigor.
3. Os coordenadores de Estabelecimento de Educação/Ensino, são designados pelo Diretor.
4. O coordenador dos Diretores de Turma é eleito de entre os dois docentes eleitos pelos professores dos 2.º e 3.º ciclos.
5. O coordenador das Bibliotecas é designado pelo Diretor.

### **Artigo 53.º**

#### **Funcionamento**

O funcionamento interno deste Órgão de Administração e Gestão rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

### **Artigo 54.º**

#### **Mandato**

O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

## **SECÇÃO V**

### **Conselho Administrativo**

### **Artigo 55.º**

#### **Definição e composição**

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. A composição do Conselho Administrativo é a seguinte:
  - a) O Diretor, que preside;
  - b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O coordenador técnico, ou quem o substitua.

### **Artigo 56.º**

#### **Competências**

Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

### **Artigo 57.º**

#### **Funcionamento**

O funcionamento interno deste órgão rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

**CAPÍTULO II****Organização Pedagógica - Estruturas de coordenação e supervisão****Artigo 58.º****Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1. No sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, constituem-se um conjunto de estruturas que irão colaborar com o conselho pedagógico e o Diretor.
2. A estas estruturas compete, em especial:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

**SECÇÃO I****Departamentos Curriculares****Artigo 59.º****Identificação**

1. No Agrupamento, a articulação curricular é assegurada por Departamentos Curriculares, que visam sobretudo o reforço desta e da interdisciplinaridade, de acordo com as áreas disciplinares, disciplinas e os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pelo Agrupamento.
2. No Agrupamento constituem-se os Departamentos Curriculares que integram os docentes dos seguintes grupos de recrutamento/grupos disciplinares:

**a) Departamento do Pré-Escolar**

– Docentes do Pré-Escolar

**b) Departamento do 1º Ciclo**

– Docentes do 1º ciclo

**c) Departamento de Línguas**

–Português

– Inglês

– Francês

– Espanhol

**d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas**

– História e Geografia de Portugal

– História

– Geografia

– Educação Moral e Religiosa

**e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais**

– Matemática

– Ciências Naturais

– Físico-Química

– Informática

**f) Departamento de Expressões**

- Educação Visual
- Educação Tecnológica
- Educação Musical
- Música
- Educação Física

**g) Departamento de Educação Especial**

- Educação Especial
- Intervenção Precoce

**Artigo 60.º**  
**Composição**

Dos Departamentos Curriculares e respetivos grupos disciplinares, fazem parte todos os Docentes que integram os respetivos grupos de recrutamento.

**Artigo 61.º**  
**Competências****1. São atribuições dos diferentes Departamentos Curriculares:**

- a)** Assegurar uma eficiente articulação e gestão curricular, devendo promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas das crianças/alunos;
- b)** Cooperar com o Conselho Pedagógico no sentido de promover o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos Planos de Turma;
- c)** Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d)** Elaborar, desenvolver e avaliar um Plano de Ação a implementar, anualmente;
- e)** Elaborar a proposta de critérios para a constituição de salas/turmas e apresentá-la ao Conselho Pedagógico;
- f)** Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas dos manuais escolares a adotar;
- g)** Apresentar ao Conselho Pedagógico a proposta de critérios de avaliação;
- h)** Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de propostas para elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento;
- i)** Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudos estabelecidos ao nível nacional;
- j)** Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- k)** Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especialidade do grupo de alunos;
- l)** Elaborar a proposta de modalidade e de informação das provas de equivalência à frequência;
- m)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diversificação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- n)** Identificar necessidades de formação de docentes;
- o)** Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- p)** Planificar as atividades letivas e não letivas;
- q)** Partilhar experiências e recursos pedagógicos;
- r)** Apoiar os docentes em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- s)** Promover a interdisciplinaridade;
- t)** Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- u)** Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais, entre estruturas e/ou outras escolas;
- v)** Zelar pela conservação do material e instalações confiados ao Departamento.

2. Compete ainda ao Departamento do Pré-Escolar aprovar as propostas de avaliação das crianças, no final de cada período letivo, em articulação com o docente titular de grupo e de acordo com os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

### **Artigo 62.º** **Funcionamento**

O funcionamento interno desta estrutura rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

## **SECÇÃO II** **Coordenador de Departamento**

### **Artigo 63.º** **Perfil**

1. O coordenador de Departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização em exercício ou na formação em serviço de docentes ;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de Departamento curricular ou de outra estrutura de coordenação educativa prevista no RI ou ter desempenhado o cargo de delegado de Grupo Disciplinar ou de representante de Grupo de Recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

### **Artigo 64.º** **Eleição**

1. O coordenador de Departamento é eleito pelos docentes que integram o respetivo Departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

2. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

### **Artigo 65.º** **Mandato**

1. O mandato dos coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

2. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

### **Artigo 66.º** **Competências**

1. São atribuições do coordenador de Departamento:

- a) Coordenar a planificação articulada das atividades pedagógicas (letivas e não letivas);
- b) Exercer as competências, previstas na lei, em relação à avaliação dos docentes do Departamento;
- c) Assegurar a participação do respetivo Departamento na análise e crítica da orientação pedagógica do Agrupamento;

- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
  - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - f) Promover e assegurar-se do desenvolvimento e aprofundamento dos projetos em implementação no âmbito do respetivo Departamento;
  - g) Coordenar as atividades a desenvolver, anualmente, pelos diferentes projetos do Departamento, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
  - h) Funcionar como elemento de ligação entre os docentes dinamizadores dos projetos, o Diretor e o Conselho Pedagógico;
  - i) Apresentar ao Diretor a relação de necessidades, de acordo com o desenvolvimento dos Projetos;
  - j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
  - k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas pedagógicas;
  - l) Representar os professores do respetivo Departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre os dois órgãos;
  - m) No caso de não haver diretor de instalações, inventariar as necessidades de material para o departamento e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do departamento;
  - n) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. Compete especificamente ao coordenador de Departamento de Educação Especial:
- a) Articular com o Diretor toda a dinâmica da Educação Especial;
  - b) Articular com o Departamento questões no âmbito da dinâmica da Educação Especial;
  - c) Planificar o trabalho da equipa da Educação Especial, visando a consecução dos objetivos da Educação Especial;
  - d) Adotar medidas que promovam o adequado ambiente educativo, articulando o trabalho dos docentes da Educação Especial com o trabalho dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Turma e Conselhos de Estabelecimentos de Educação/Ensino;
  - e) Organizar e manter atualizados os registos de referência e avaliação;
  - f) Garantir a informação adequada junto dos Docentes e Encarregados de Educação;
  - g) Promover parcerias com serviços públicos e empresas, tendo como finalidade a preparação e integração dos alunos com necessidades educativas especiais na vida pós-escolar/adulta;
  - h) Representar os Docentes e Técnicos da Educação Especial no Conselho Pedagógico.

### **Artigo 67.º** **Reduções**

1. Os coordenadores de Departamento têm direito a uma redução horária, que é fixada de acordo com os seguintes critérios:
- a) A redução de 4 horas, sempre que o Departamento integre até 15 docentes;
  - b) A redução de 5 horas, sempre que o Departamento integre entre 16 e 30 docentes;
  - c) A redução de 6 horas, sempre que o Departamento integre mais de 30 docentes.
2. A redução prevista no número anterior aplica-se prioritariamente na componente não letiva.
3. Os coordenadores de Departamento Curricular do 1.º ciclo do ensino básico ou da educação pré-escolar, que venham a usufruir da redução da componente letiva, nos termos do número 1, prestam o serviço letivo restante em regime de apoio educativo.

### **SECÇÃO III** **Delegado de Disciplina (2.º e 3.º ciclos)**

#### **Artigo 68.º** **Perfil**

O delegado de disciplina deve ser um professor profissionalizado, de preferência um professor do quadro do Agrupamento, escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.



---

**Artigo 69.º**  
**Recrutamento**

1. Após a eleição do coordenador do Departamento, são eleitos delegados nas disciplinas lecionadas por 3 ou mais docentes, à exceção daquela(s) a que pertence o coordenador eleito.
2. O delegado de disciplina é eleito por todos os docentes habilitados a lecionar a disciplina que integra o departamento.

**Artigo 70.º**  
**Mandato**

O delegado de disciplina é eleito por um período de 4 anos.

**Artigo 71.º**  
**Competências**

São atribuições do delegado de disciplina, em articulação com o coordenador de Departamento:

- a) Promover a troca de experiências e a colaboração entre os professores da disciplina;
- b) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores da respetiva disciplina;
- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas (letivas e não letivas);
- d) Zelar pela atualização dos registos das atividades pedagógicas desenvolvidas pela disciplina;
- e) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- f) Em colaboração com o diretor de instalações, nas disciplinas em que tal cargo exista:
  - i - Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
  - ii - Efetuar a manutenção do equipamento da disciplina;
  - iii - Zelar pela organização das salas específicas da sua disciplina;
  - iv - Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores da disciplina.

**Artigo 72.º**  
**Reduções**

O delegado de disciplina beneficiará da redução de 1 hora na componente não letiva.

**SECÇÃO IV**  
**Coordenação de Estabelecimento de Educação/Ensino****Artigo 73.º**  
**Identificação**

1. A coordenação de cada Estabelecimento de Educação/Ensino é assegurada por um coordenador.
2. Na escola em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos Estabelecimentos de Educação/Ensino que tenham menos de 3 docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

**Artigo 74.º**  
**Perfil**

O coordenador deve ser um docente em exercício efetivo de funções no Estabelecimento de Educação/Ensino. Deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

**Artigo 75.º**  
**Designação**

O coordenador de Estabelecimento é designado pelo Diretor de entre os docentes em exercício efetivo na escola ou no estabelecimento de educação/ensino.

## **Artigo 76.º**

### **Competências**

Compete, de um modo geral, ao coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas do Estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe foram delegadas;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes do estabelecimento, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada criança/aluno;
- d) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas;
- f) Organizar e manter actualizado o livro de inventário do respetivo Estabelecimento, garantindo ainda a correta gestão dos espaços e equipamentos;
- g) Garantir aos docentes do estabelecimento a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- h) Comunicar superiormente todas as infrações de pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento;
- i) Tomar conhecimento dos problemas graves de indisciplina relativos às crianças/alunos e, em articulação com o docente titular de sala/turma e o respetivo Departamento, apresentar propostas de resolução dos mesmos;
- j) Tomar conhecimento de todos os documentos recebidos e enviados;
- k) Tomar conhecimento de todas as faltas dadas pelos docentes e pessoal não docente;
- l) Enviar os mapas do leite e o registo de faltas do pessoal docente;
- m) Proceder ao preenchimento de todos os documentos solicitados pelo Diretor e prestar todos os esclarecimentos que ele solicitar;
- n) Presidir e coordenar as reuniões de Conselho de Estabelecimento de Educação/Ensino;
- o) Coordenar e supervisionar as atividades de apoio à família;
- p) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## **Artigo 77.º**

### **Mandato**

1. O mandato do coordenador de Estabelecimento tem a duração de 4 anos.
2. O exercício das funções do coordenador de Estabelecimento cessa com o mandato do Diretor.
3. O coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

## **Artigo 78.º**

### **Reduções**

Os coordenadores de Estabelecimento de Educação/Ensino que integrem um número de alunos igual ou superior ao definido na legislação em vigor têm direito, além do suplemento remuneratório, a uma redução da componente letiva, atribuída por lei.

## **SECÇÃO V**

### **Coordenação das atividades de enriquecimento curricular**

## **Artigo 79.º**

### **Identificação**

1. A coordenação das atividades de enriquecimento curricular do 1.º Ciclo, em cada uma das escolas, é assegurada por um coordenador das AEC.
2. Nas escolas de pequena dimensão, com 3 ou menos docentes, esta coordenação é assegurada pelo coordenador das AEC da escola mais próxima.

### **Artigo 80.º** **Perfil**

O coordenador das AEC deve ser um docente em exercício de funções no estabelecimento de educação/ensino. Deve ter relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

### **Artigo 81.º** **Designação**

1. O coordenador das AEC é designado pelo Diretor, ouvido o coordenador de estabelecimento, de entre os docentes em efetividade de funções no Estabelecimento de Educação/Ensino.
2. O coordenador das AEC poderá beneficiar da não atribuição de outras funções ao nível da escola ou do Agrupamento, em sede de distribuição de serviço docente, de forma a poder exercer esta função nas horas não letivas da componente do estabelecimento.

### **Artigo 82.º** **Competências**

Compete, de um modo geral, ao coordenador das AEC:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades de enriquecimento curricular do estabelecimento de ensino, em articulação com o coordenador de Estabelecimento e as entidades parceiras;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe foram delegadas no âmbito das atividades de enriquecimento curricular;
- c) Promover a articulação entre os professores titulares de turma e os professores das AEC;
- d) Garantir a realização de reuniões de articulação periódicas entre os professores titulares de turma e os professores das AEC da escola, podendo para o efeito e quando necessário organizar estas reuniões em pequenos grupos;
- e) Compete aos coordenadores das AEC presidir às reuniões de articulação, podendo delegar esta competência noutros docentes para este efeito, quando as reuniões se realizem em pequenos grupos;
- f) Promover a participação dos professores das AEC na vida da escola e do Agrupamento;
- g) Transmitir todas as informações emanadas pelos órgãos ou estruturas do Agrupamento, designadamente, junto dos professores das AEC;
- h) Comunicar superiormente todas as infrações disciplinares do pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento, no âmbito das atividades de enriquecimento curricular;
- i) Enviar, para o Diretor, os mapas das presenças dos professores a estas atividades, designadamente os que são recrutados por entidade externas;
- j) Proceder ao preenchimento de todos os documentos solicitados pelo Diretor e prestar todos os esclarecimentos que ele solicitar;
- k) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 83.º** **Mandato**

1. O mandato do coordenador das AEC tem a duração de 4 anos.
2. O exercício de funções do coordenador das AEC cessa com o mandato do Diretor.
3. O coordenador das AEC pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

## **SECÇÃO VI** **Conselhos de Estabelecimento de Educação/Ensino**

### **Artigo 84.º** **Identificação e composição**

1. Cada Conselho de Estabelecimento de Educação/Ensino integra todos os docentes que exerçam funções nos mesmos, à exceção dos docentes de Educação Especial, os quais poderão participar sempre que se justifique.

2. Serão constituídos os seguintes Conselhos de Estabelecimento de Educação/Ensino:

- a) EB Hélia Correia;
- b) EB Dr. Sanches Brito;
- c) EB das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros;
- d) EB de S. Miguel de Alcainça;
- e) JI de Mafra.

3. Os Regimentos destes Conselhos de Estabelecimento de Educação/Ensino poderão contemplar a inclusão dos Estabelecimentos de Educação/Ensino com menos de 3 lugares, por proposta dos respetivos Departamentos, ouvido o Conselho Pedagógico.

### **Artigo 85.º** **Competências**

Compete a cada Conselho de Estabelecimento de Educação/Ensino:

- a) Planificar e adequar à realidade do estabelecimento a aplicação das orientações curriculares/currículos nacionais estabelecidos;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das orientações curriculares / áreas disciplinares curriculares;
- c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Elaborar planos de trabalho, que integrem estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de aula, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- f) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- g) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
- h) Apresentar sugestões para o Regulamento Interno;
- i) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração das crianças/alunos no respetivo estabelecimento;
- j) Propor a integração noutra turma de um aluno retido, sob proposta fundamentada do professor titular e ouvido, sempre que possível, o professor da nova turma;
- k) Colaborar com o Diretor e o Conselho Pedagógico na organização das atividades educativas do respetivo estabelecimento;
- l) Colaborar com o coordenador de Estabelecimento na identificação das necessidades em equipamentos e meios didáticos;
- m) Promover a articulação entre os Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico, no sentido de promover a integração da criança/aluno e o acompanhamento do seu percurso escolar.

### **Artigo 86.º** **Funcionamento**

O funcionamento interno desta estrutura rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

## **SECÇÃO VII** **Conselhos de Docentes de Avaliação – 1.º ciclo**

### **Artigo 87.º** **Identificação e composição**

1. O Conselho de Docentes de Avaliação reúne em cada Estabelecimento exclusivamente para efeitos de avaliação dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico do respetivo Estabelecimento.
2. O Conselho de Docentes de Avaliação é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º Ciclo do respetivo Conselho de Estabelecimento.
3. No Conselho de Docentes de Avaliação, podem ainda intervir, sem direito a voto, o coordenador de Estabelecimento, os professores de apoio educativo e outros serviços ou entidades diretamente envolvidos no percurso escolar do aluno.

**Artigo 88.º****Presidente do Conselho de Docentes de Avaliação**

1. As reuniões do Conselho de Docentes de Avaliação são coordenadas por um presidente, eleito de entre os membros deste Conselho.
2. O presidente do Conselho de Docentes de Avaliação designa, de entre os restantes membros deste conselho, um secretário que o assiste na condução das reuniões.
3. Nas faltas ou impedimentos do presidente do Conselho de Docentes de Avaliação, o mesmo é substituído pelo secretário por ele designado.

**Artigo 89.º****Funcionamento do Conselho de Docentes de Avaliação**

1. O Conselho de Docentes de Avaliação reúne, ordinariamente, uma vez no final de cada período letivo para atribuição da avaliação sumativa final aos alunos do 1.º Ciclo.
2. O Conselho de Docentes de Avaliação deve ser ouvido para a atribuição da avaliação final em cada área disciplinar, sendo do professor titular de turma esta competência.
3. As deliberações do Conselho de Docentes de Avaliação devem resultar do consenso dos seus membros, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes de Avaliação devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. As deliberações do Conselho de Docentes de Avaliação só podem ser tomadas por maioria, tendo o presidente deste Conselho, voto de qualidade em caso de empate.
6. De todas as reuniões deste conselho deve ser lavrada ata, devendo nela ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
7. O funcionamento interno desta estrutura rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

**SECÇÃO VIII****Docente Titular Sala/Turma****Artigo 90.º****Identificação**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos na Educação Pré-Escolar são da responsabilidade dos educadores de infância e, no 1º ciclo, do professor titular da turma.

**Artigo 91.º****Competências**

1. Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e nos termos da lei, compete aos Educadores de Infância:
  - a) Elaborar, desenvolver e avaliar o Projeto Curricular de Grupo, baseado nas orientações curriculares, metas de aprendizagem, Projeto de Desenvolvimento do Currículo e de acordo com o Projeto Educativo;
  - b) Criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem estar das crianças, proporcionando processos de desenvolvimento e de aprendizagem pensados e organizados intencionalmente;
  - c) Organizar os espaços e os materiais de modo a proporcionar às crianças experiências educativas integradas e inclusivas, baseadas na autonomia, responsabilidade e liberdade;
  - d) Proceder à organização do tempo e da rotina educativa de forma flexível e diversificada favorecendo a apreensão de referências temporais pelas crianças;
  - e) Observar a criança/grupo para conhecer as suas competências, interesses e dificuldades, adequando o processo educativo às suas capacidades e necessidades;
  - f) Identificar diferentes ritmos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com outras estruturas do Agrupamento e outras entidades;
  - g) Planificar as atividades que sirvam objetivos abrangentes e transversais, proporcionando aprendizagens significativas nas áreas do desenvolvimento;

- h)** Agir de forma a enriquecer as experiências/vivências das crianças, através do processo educativo envolvendo as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver numa dinâmica relacional e comunicativa;
  - i)** Avaliar numa perspetiva formativa a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
  - j)** Orientar a ação do pessoal não docente que o coadjuva;
  - k)** Articular com os docentes do 1.º ciclo de forma a proporcionar situações de intercâmbio e informação, tendo em vista a continuidade no processo educativo;
  - l)** Coordenar e supervisionar as atividades de apoio à família;
  - m)** Preencher diariamente os mapas do leite;
  - n)** Prestar informações no âmbito da atividade e participação e ambiente do aluno com NEE, com vista a contribuir para a elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos dos alunos com NEE de carácter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
  - o)** Coordenar e elaborar com o docente de Educação Especial e os encarregados de educação o Programa Educativo Individual (PEI) de alunos com NEE, suas revisões e os respetivos relatórios de avaliação;
  - p)** Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de carácter permanente;
  - q)** Entregar ao coordenador do Departamento de Educação Pré-Escolar os documentos relativos aos alunos com NEE de carácter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico.
- 2.** O professor titular de turma, no 1.º ciclo, é responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- 3.** Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e nos termos da Lei, compete aos professores do 1.º ciclo do Ensino básico:
- a)** Elaborar, avaliar e assegurar o desenvolvimento do Plano de Turma de forma integrada e de articulação interdisciplinar;
  - b)** Avaliar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino/aprendizagem, de acordo com o Projeto de Desenvolvimento do Currículo e o Projeto Educativo;
  - c)** Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - d)** Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com outras estruturas do Agrupamento e outras entidades;
  - e)** Assegurar a adaptação do currículo às características dos alunos;
  - f)** Promover atividades diversificadas e diferenciadas visando o desenvolvimento do aluno;
  - g)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - h)** Proceder à avaliação, numa vertente contínua e sistemática, da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de capacidades dos alunos;
  - i)** Elaborar planos de acompanhamento pedagógico a aplicar aos alunos que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer área disciplinar;
  - j)** Identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem e definir estratégias e atividades de modo a otimizar esta capacidade.
  - k)** Disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
  - l)** Delinear e propor atividades de complemento curricular;
  - m)** Desenvolver iniciativas no âmbito da área de projeto, nomeadamente na apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação dos projetos;
  - n)** Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;
  - o)** Analisar as situações de indisciplina ocorridas com os alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que se julguem convenientes aplicar;
  - p)** Organizar e manter atualizado o processo individual de cada aluno;
  - q)** Propor ao Conselho de Docentes de Avaliação manter um aluno retido na mesma turma a que já pertencia, para posterior decisão do Diretor;

- r) Participar na planificação, supervisionar pedagogicamente e fazer o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular;
- s) Estimular e promover atividades que promovam a relação escola-meio;
- t) Colaborar na identificação de necessidades de apoio socioeducativo e no respetivo acompanhamento;
- u) Preencher diariamente os mapas do leite;
- v) Propor medidas educativas para a elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE ;
- w) Referenciar alunos que iniciem NEE para a Educação Especial, ouvidos os encarregados de educação;
- x) Prestar informações no âmbito da atividade e participação e ambiente do aluno com NEE, com vista a contribuir para a elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos dos alunos com NEE de carácter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- y) Coordenar e elaborar com o docente de Educação Especial e os encarregados de educação o Programa Educativo Individual (PEI) de alunos com NEE, suas revisões e os respetivos relatórios de avaliação;
- z) Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de carácter permanente;
- aa) Entregar ao coordenador do Departamento do 1.º ciclo os documentos relativos aos alunos com NEE de carácter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico.

## **SECÇÃO IX**

### **Conselho de Turma**

#### **Artigo 92.º**

##### **Identificação**

O Conselho de Turma é a estrutura base de coordenação pedagógica horizontal nos 2.º e 3.º Ciclos, centrado nos alunos, que acompanha o seu percurso escolar e pessoal, realiza a gestão disciplinar e a avaliação do rendimento e assiduidade dos discentes.

#### **Artigo 93.º**

##### **Constituição**

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, por dois representantes dos pais/encarregados de educação dos alunos da turma e, no caso do 3.º ciclo, pelo delegado ou subdelegado dos alunos.
2. Nas turmas que integrem alunos com NEE, fazem também parte dos respetivos Conselhos de Turma docentes/técnicos da Educação Especial que intervêm no processo educativo dos alunos.
3. Nos Conselhos de Turma podem também intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e outros serviços ou entidades diretamente envolvidos no percurso escolar do aluno.
4. Para efeitos de avaliação dos alunos o Conselho de Turma integra os docentes/técnicos.

#### **Artigo 94.º**

##### **Competências**

1. São atribuições do Conselho de Turma:
  - a) Articular as atividades dos professores da turma no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
  - b) Colaborar nas ações que favoreçam a interrelação da escola com a comunidade;
  - c) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
  - d) Elaborar o Plano de Turma;
  - e) Promover, articular e avaliar as atividades a desenvolver na Oferta Complementar;
  - f) Operacionalizar os critérios de avaliação;

- g) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- h) Analisar as situações de natureza disciplinar relativamente aos alunos da turma;
- i) Proceder à avaliação sumativa interna dos alunos no final de cada período letivo;
- j) Analisar e avaliar as dificuldades específicas de aprendizagem dos alunos;
- k) Referenciar alunos que iniciem NEE para a Educação Especial, ouvidos os Encarregados de Educação;
- l) Propor medidas educativas para a elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos dos alunos com NEE de carácter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- m) Propor medidas educativas para a elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE de carácter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- n) Avaliar, em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna, a implementação das medidas estabelecidas no Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de carácter permanente;
- o) Rever, sempre que seja necessário, o Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de carácter permanente;
- p) Proceder obrigatoriamente à revisão, no final do ciclo, do Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de carácter permanente;
- q) Tomar decisões relativas à avaliação sumativa interna;
- r) Decidir quanto à avaliação final, sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina;
- s) Atribuir a classificação final de cada disciplina, no final do 3.º período;
- t) Tomar decisões de transição ou progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente;
- u) Propor ao Conselho Pedagógico casos especiais de transição;
- v) Analisar os pedidos de revisão e deliberar, decidindo confirmar ou modificar a avaliação, elaborando um relatório pormenorizado;
- w) Analisar a situação dos alunos sujeitos à medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias;
- x) Elaborar um Plano de Acompanhamento Pedagógico a aplicar aos alunos que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar;
- y) Identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem e definir estratégias e atividades de modo a otimizar esta capacidade.

### **Artigo 95.º** **Funcionamento**

1. O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo diretor de turma.
2. Os secretários são designados pelo Diretor, sendo os seus nomes indicados em lista anexa à lista dos diretores de turma.
3. O Conselho de Turma reúne no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
4. As reuniões do Conselho de Turma devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao turno da tarde.
5. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos membros que o integram, admitindo-se o sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
6. No caso de recurso a votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
7. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
8. Na ata da reunião devem ficar registadas todas as deliberações e respetiva fundamentação.
9. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com avaliação, participarão exclusivamente os membros docentes/técnicos.



---

## **SECÇÃO X**

### **Diretor de Turma**

#### **Artigo 96.º**

##### **Perfil**

1. O diretor de turma deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade escolar, demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.
2. O diretor de turma deve lecionar a totalidade dos alunos da turma.
3. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de uma.
4. Os membros do Conselho Pedagógico, à exceção do coordenador dos diretores de turma, não devem ser diretores de turma.

#### **Artigo 97.º**

##### **Designação**

O diretor de turma é designado pelo Diretor segundo o perfil estabelecido no ponto anterior.

#### **Artigo 98.º**

##### **Mandato**

1. O diretor de turma é designado pelo período de 1 ano letivo e, sempre que possível, manterá o cargo até ao final do ciclo, relativamente à turma atribuída.
2. O cargo de diretor de turma deve ser, sempre que possível, exercido em regime de rotatividade.

#### **Artigo 99.º**

##### **Competências**

1. O diretor de turma, enquanto coordenador do Plano de Turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. São atribuições do diretor de turma:
  - a) Presidir aos Conselhos de Turma;
  - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
  - c) Organizar e manter atualizado o dossier de turma;
  - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - e) Reunir, sem prejuízo das atividades letivas, com os alunos da turma e/ou respetivos encarregados de educação, por sua iniciativa ou desde que assim seja solicitado pelo respetivo delegado ou subdelegado, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
  - f) Manter atualizado o registo de faltas, efetuando o lançamento no programa informático;
  - g) Aceitar as justificações das faltas dos alunos, nos termos da lei, procedendo de acordo com esta no caso da sua não justificação;
  - h) Cumprir os procedimentos previstos na legislação em vigor em relação às faltas injustificadas;
  - i) Contactar, sempre que tal se justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
  - j) Informar o Diretor dos casos graves ou muito graves de comportamento suscetíveis de constituir infração disciplinar;
  - k) Acompanhar, na audiência oral, se necessário, o aluno sujeito a instrução de procedimento disciplinar;
  - l) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação, do aproveitamento escolar, do comportamento, das faltas e das atividades escolares, na sua vertente positiva e preventiva da conduta do aluno;
  - m) Coordenar a elaboração e a revisão dos Programas Educativos Individuais e Relatórios de Avaliação dos alunos com NEE de carácter permanente, em colaboração com os demais intervenientes previstos na lei;

- n) Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de carácter permanente;
- o) Entregar ao coordenador do Departamento de Educação Especial os documentos relativos aos alunos com NEE de carácter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico;
- p) Acompanhar os alunos na execução das medidas disciplinares a que forem sujeitos, articulando a sua ação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- q) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;
- r) Exercer, de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
- s) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 100.º**

#### **Reduções**

A redução do serviço letivo referente a cada direção de turma rege-se pela legislação em vigor, sendo atribuída anualmente de acordo com os critérios de organização do ano letivo.

## **SECÇÃO XI**

### **Conselho de Diretores de Turma**

#### **Artigo 101.º**

#### **Identificação e composição**

O Conselho dos Diretores de Turma é composto pelos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos.

#### **Artigo 102.º**

#### **Competências**

São atribuições do Conselho dos Diretores de Turma:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- b) Dar parecer sobre a proposta de critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- c) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do coordenador, ao Conselho Pedagógico;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- i) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e das atividades das turmas.

#### **Artigo 103.º**

#### **Funcionamento**

1. O Conselho dos Diretores de Turma deve reunir ordinariamente 2 vezes por período, sendo que a primeira reunião tem lugar antes do início das atividades letivas e a última após o final das mesmas.
2. Este órgão pode reunir em plenário ou por ciclo.
3. As reuniões plenárias são convocadas e presididas pelo coordenador dos Diretores de Turma.
4. Quando este órgão se reunir por ciclo, as reuniões são convocadas e presididas pelo coordenador ou pelo subcoordenador dos Diretores de Turma, conforme o seu ciclo.

---

## **SECÇÃO XII**

### **Coordenação dos Diretores de Turma**

#### **Artigo 104.º**

##### **Identificação**

A coordenação dos Diretores de Turma é assegurada por 1 coordenador e por 1 subcoordenador.

#### **Artigo 105.º**

##### **Perfil**

O coordenador e o subcoordenador dos Diretores de Turma devem ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

#### **Artigo 106.º**

##### **Eleição**

O processo eleitoral para o coordenador e subcoordenador dos Diretores de Turma decorre segundo os seguintes procedimentos:

- a) Os docentes do 2.º ciclo elegem 1 docente, de entre uma lista de 3 do respetivo ciclo propostos pelo Diretor;
- b) Os docentes do 3.º ciclo elegem 1 docente, de entre uma lista de 3 do respetivo ciclo propostos pelo Diretor;
- c) Os docentes elegem, de entre os 2 eleitos anteriormente, o coordenador e o subcoordenador.

#### **Artigo 107.º**

##### **Competências**

1. São atribuições do coordenador e do subcoordenador dos Diretores de Turma:
  - a) Apoiar os Diretores de Turma em geral e os menos experientes em particular;
  - b) Promover a troca de experiências e a colaboração entre os Diretores de Turma;
  - c) Promover a articulação de estratégias e procedimentos do respetivo conselho;
  - d) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas de enriquecimento curricular;
  - e) Promover a articulação das atividades no âmbito de Ética e Cidadania;
  - f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. Compete especialmente ao coordenador:
  - a) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
  - b) Presidir ao Conselho de Diretores de Turma.
3. Compete especialmente ao subcoordenador:
  - a) Coadjuvar o coordenador;
  - b) Substituir o coordenador nas suas faltas ou impedimentos.

#### **Artigo 108.º**

##### **Mandato**

1. O mandato do coordenador e do subcoordenador dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador e subcoordenador dos Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do conselho de diretores de turma.

#### **Artigo 109.º**

##### **Reduções**

1. O coordenador tem direito a uma redução de 6 horas.
2. O subcoordenador tem direito a uma redução de 4 horas.

---

## **SECÇÃO XIII**

### **Coordenação dos projetos e atividades**

#### **Artigo 110.º**

##### **Identificação**

Assumindo a organização/operacionalização do PAA e o desenvolvimento de projetos e atividades uma natureza transversal e integradora, no sentido de uma complementaridade entre todas as disciplinas e áreas do currículo, a sua gestão deve decorrer de modo complementar e desejavelmente articulado, exigindo uma coordenação.

#### **Artigo 111.º**

##### **Perfil**

O coordenador dos projetos e atividades deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

#### **Artigo 112.º**

##### **Designação**

O coordenador dos projetos e atividades é designado pelo Diretor, de entre os docentes do Agrupamento.

#### **Artigo 113.º**

##### **Competências**

Compete ao coordenador dos projetos e atividades:

- a) Recolher e organizar propostas de atividades e visitas de estudo.
- b) Organizar e coordenar as diversas atividades e visitas de estudo aprovadas;
- c) Fomentar e coordenar atividades que promovam o intercâmbio entre Estabelecimentos de Ensino;
- d) Assegurar e articular a operacionalização de projetos considerados relevantes para a comunidade educativa, na medida em que se desenvolve a articulação e a troca de saberes entre os diferentes intervenientes dessa comunidade;
- e) Elaborar a proposta de relatório de execução do Plano Anual de Atividades no final de cada período letivo;
- f) Coordenar e articular os projetos em vigor no Agrupamento com as diferentes escolas e departamentos do Agrupamento;
- g) Apresentar ao Diretor a relação de necessidades apresentadas pelos diferentes projetos em vigor;
- h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 114.º**

##### **Mandato**

O mandato do coordenador dos projetos e atividades tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor ou, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

#### **Artigo 115.º**

##### **Reduções**

O coordenador dos projetos e atividades terá direito a 5 horas de redução da componente não letiva.

## **SECÇÃO XIV**

### **Educação Especial**

#### **Artigo 116.º**

##### **Identificação, objetivos e composição**

1. A Educação Especial tem como objetivo avaliar, orientar e acompanhar crianças/alunos que revelem limitações significativas ao nível da atividade e da participação decorrentes de alterações

funcionais e estruturais de carácter permanente que resultam em dificuldades continuadas, de modo a assegurar a sua plena integração escolar e a transição para a vida adulta.

**2.** A Educação Especial, em articulação com os restantes intervenientes no processo educativo dos alunos com NEE de carácter permanente, tem como objetivos:

- a) Promover a inclusão educativa e social;
- b) Permitir o acesso ao sistema educativo e estimular o sucesso educativo;
- c) Garantir respostas educativas adequadas;
- d) Desenvolver a autonomia e a estabilidade emocional;
- e) Assegurar a igualdade de oportunidades, preparando para o prosseguimento de estudos e/ou promovendo a transição para a vida pós-escolar/adulta.

**3.** A equipa da Educação Especial deve conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

**4.** Integram a equipa da Educação Especial:

- a) Todos os docentes especializados do quadro da Educação Especial;
- b) Docentes especializados colocados na Educação Especial por concurso e/ ou por distribuição de serviço;
- c) Docentes em funções no Projeto Educativo de Currículos Específicos Individuais (PECEI);
- d) Docentes destacados na Equipa de Intervenção Precoce;
- e) Outros técnicos.

### **Artigo 117.º** **Competências**

**1.** Compete à Educação Especial:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na deteção de NEE e na organização e implementação dos apoios educativos adequados;
- b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens na escola;
- c) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na lei, relativas a crianças/alunos com NEE de carácter permanente;
- d) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- e) Elaborar em equipa o relatório técnico-pedagógico das crianças e jovens que tenham sido referenciadas, com os contributos dos intervenientes no processo educativo;
- f) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo ensino e de aprendizagem e/ou as tecnologias de apoio de que a criança/aluno deva beneficiar;
- g) Lecionar conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno com prioridade para atividades funcionais e holísticas;
- h) Organizar em colaboração com o diretor de turma, o processo de transição para a vida pós-escolar para jovens com currículo específico individual, participando na formalização do Plano Individual de Transição (PIT);
- i) Apoiar em sala de aula as crianças/alunos com NEE de carácter permanente conforme o expresso no PEI;
- j) Apoiar as crianças e jovens na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;
- k) Observar e avaliar os alunos referenciados, nos vários contextos educativos;
- l) Participar nas reuniões dos Departamentos do Pré-Escolar, 1.º ciclo, Conselhos de Turma e/ou de Estabelecimentos de Educação/Ensino quando convocado e, obrigatoriamente, nas de avaliação, colaborando ativamente na análise da situação da criança/aluno;
- m) No caso de não haver diretor de instalações, inventariar as necessidades de material para o departamento e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do departamento;
- n) Assegurar uma comunicação assídua com todos os intervenientes no processo educativo da criança/aluno;
- o) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. A Intervenção Precoce visa o apoio a crianças e suas famílias, com alterações ou em risco de apresentar alterações nas estruturas ou funções do corpo relativamente ao seu normal desenvolvimento, entre os 0 e os 6 anos.

3. Sendo este o Agrupamento de referência na Intervenção Precoce para todo o concelho, anualmente a tutela disponibiliza recursos humanos com vista ao cumprimento das seguintes orientações:

- a) Aplicar um conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, no âmbito da educação;
- b) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e de segurança social;
- c) Assegurar a transição das medidas previstas no Plano Individual de Intervenção Precoce para o Programa Educativo Individual, de acordo com a legislação em vigor e sempre que a criança frequente a educação pré-escolar;
- d) Designar profissionais para as equipas de coordenação regional.

### **Artigo 118.º** **Certificação**

1. A certificação da escolaridade dos jovens com NEE de carácter permanente será a adequada a cada situação quer prossigam ou cessem o seu percurso escolar.

2. Os instrumentos normalizados de certificação devem identificar as adequações do processo de ensino aprendizagem que tenham sido aplicadas.

### **SECÇÃO XV** **Bibliotecas**

#### **Artigo 119.º** **Identificação**

Entende-se por bibliotecas um conjunto de espaços educativos que compreendem tanto a sede, situada na Escola Básica de Mafra, como os diferentes pólos, a saber: S. Miguel de Alcainça, Hélia Correia, Dr. Sanches de Brito e Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros.

#### **Artigo 120.º** **Missão**

As bibliotecas do Agrupamento têm como missão formar leitores competentes e críticos em qualquer tipo de suporte.

#### **Artigo 121.º** **Competências**

São competências das Bibliotecas do Agrupamento:

- a) Apoiar e promover os objetivos educativos delineados de acordo com as finalidades do Agrupamento;
- b) Participar no desenvolvimento global e na formação dos alunos;
- c) Apoiar o desenvolvimento curricular;
- d) Promover junto dos alunos o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem;
- e) Colaborar no desenvolvimento das competências dos média e de informação dos alunos;
- f) Contribuir para uma ocupação plena e útil dos tempos escolares;
- g) Proporcionar aos alunos o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais;
- h) Promover a liberdade intelectual e o acesso à informação como elementos essenciais à construção de uma cidadania responsável e participativa.

#### **Artigo 122.º** **Funcionamento**

As diferentes bibliotecas do Agrupamento funcionam segundo os Regimentos para elas elaborados de acordo com as respetivas especificidades.

## **SECÇÃO XVI**

### **Equipa das Bibliotecas**

#### **Artigo 123.º**

##### **Equipa das Bibliotecas**

1. As bibliotecas do Agrupamento são geridas por uma equipa constituída por professores bibliotecários, um conjunto de outros docentes e assistentes operacionais.
2. O número de professores bibliotecários para o Agrupamento é definido de acordo com a legislação em vigor.
3. Além dos professores bibliotecários, a Equipa das Bibliotecas conta com mais 4 docentes, a quem são atribuídas horas de acordo com a disponibilidade do Agrupamento.
4. Integram ainda a equipa das bibliotecas um ou mais assistentes operacionais, de acordo com a disponibilidade do Agrupamento.

#### **Artigo 124.º**

##### **Perfil**

1. Os professores bibliotecários devem ter, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Pertencerem ao quadro do Ministério da Educação e Ciência;
  - b) Possuírem formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, conforme listagem definida anualmente pela Rede de Bibliotecas Escolares;
  - c) Possuírem 50 horas ou mais de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;
  - d) Disporem de experiência profissional na área das bibliotecas escolares.
2. Os docentes e assistentes operacionais a desempenhar funções na Equipa das Bibliotecas devem ter preferencialmente competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação. Devem também ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade para prever situações e solucionar problemas. Devem ainda demonstrar dinamismo e criatividade.
3. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base e as reconhecidas competências, de forma a abranger as diferentes áreas do conhecimento permitindo uma efetiva complementaridade de saberes.

#### **Artigo 125.º**

##### **Designação**

1. Os professores bibliotecários são designados pelo Diretor de acordo com os procedimentos definidos na legislação em vigor.
2. Os demais docentes e os funcionários da Equipa das Bibliotecas são designados pelo Diretor, segundo o perfil estabelecido nos pontos 2 e 3 do artigo anterior.

#### **Artigo 126.º**

##### **Mandato**

Sempre que possível os professores são designados por um período de 4 anos, coincidindo com o mandato do Diretor.

#### **Artigo 127.º**

##### **Competências**

1. São competências dos professores bibliotecários:
  - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
  - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto de Desenvolvimento do Currículo e dos Projetos Curriculares de Grupo/Planos de Turma;
  - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
  - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;

- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
  - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento ou escola não agrupada;
  - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo;
  - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
  - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).
2. Compete aos demais professores da Equipa das Bibliotecas coadjuvar os professores bibliotecários, designadamente nos seguintes aspetos:
- a) Colaborar na elaboração dos documentos estruturantes da biblioteca;
  - b) Colaborar no tratamento documental;
  - c) Colaborar na gestão de empréstimos;
  - d) Colaborar na gestão de equipamentos;
  - e) Colaborar em atividades do Plano Anual de Atividades.
3. São competências dos assistentes operacionais com serviço na biblioteca escolar:
- a) Cumprir e fazer cumprir o Regimento das respetivas bibliotecas;
  - b) Apoiar os utilizadores da Biblioteca;
  - c) Arrumar os documentos utilizados;
  - d) Proceder à requisição e devolução de documentos;
  - e) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho adequado;
  - f) Colaborar no tratamento documental;
  - g) Colaborar em atividades do Plano Anual de Atividades;
  - h) Comunicar ao professor bibliotecário qualquer anomalia detetada;
  - i) Propor ao professor bibliotecário a aquisição de obras;
  - j) Proceder à limpeza do espaço da biblioteca que tem a seu cargo.

### **Artigo 128.º**

#### **Funcionamento**

1. A Equipa das Bibliotecas reúne ordinariamente 2 vezes por período e extraordinariamente, sempre que tal se justifique.
2. A Equipa das Bibliotecas pode reunir em plenário, apenas os elementos docentes ou apenas os professores bibliotecários.
3. As reuniões da Equipa das Bibliotecas são presididas pelo respetivo coordenador.

### **SECÇÃO XVII**

#### **Coordenador das Bibliotecas**

### **Artigo 129.º**

#### **Identificação**

A coordenação de todas as Bibliotecas do Agrupamento é assegurada por 1 coordenador.

### **Artigo 130.º**

#### **Perfil**

O coordenador das Bibliotecas deve preferencialmente ter formação nas áreas do tratamento documental e da animação e promoção da leitura. Deve também ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade para prever situações e solucionar problemas. Deve ainda demonstrar capacidade de liderança, dinamismo e criatividade.



**Artigo 131.º****Designação**

O coordenador das Bibliotecas é designado pelo Diretor, segundo o perfil estabelecido no artigo anterior.

**Artigo 132.º****Mandato**

O mandato do Coordenador das Bibliotecas tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

**Artigo 133.º****Competências**

São competências do Coordenador das Bibliotecas:

- a) Representar as Bibliotecas junto do Diretor e no Conselho Pedagógico;
- b) Colaborar com o Diretor na definição da equipa da Biblioteca;
- c) Presidir às reuniões da equipa da Biblioteca;
- d) Coordenar a Equipa das Bibliotecas;
- e) Coordenar a gestão, planeamento e organização das bibliotecas do Agrupamento, no que diz respeito às áreas dos recursos humanos e físicos, bem como aos aspetos pedagógicos;
- f) Responsabilizar-se pela integração das Bibliotecas e das suas funções pedagógicas no Projeto Educativo de Escola e no Plano Anual de Atividades;
- g) Responsabilizar-se pela apresentação ao Diretor e ao Conselho Pedagógico da proposta do Plano Anual de Atividades das Bibliotecas e do respetivo Relatório Anual;
- h) Coordenar a proposta da política documental das Bibliotecas e a sua execução;
- i) Promover o uso da Biblioteca e dos seus recursos dentro e fora do Agrupamento;
- j) Coordenar atividades de formação dos alunos nos domínios da leitura e da utilização adequada da informação e dos média;
- k) Zelar pela manutenção e atualização dos espaços e equipamentos;
- l) Representar externamente as Bibliotecas, especialmente nas suas relações com outras bibliotecas escolares e públicas;
- m) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

**CAPÍTULO III****Outras estruturas/cargos pedagógicos****SECÇÃO I****Diretor de Instalações****Artigo 134.º****Identificação**

O Diretor de Instalações gere as instalações em que o Diretor considerar necessária a existência de uma gestão mais específica e autónoma.

**Artigo 135.º****Perfil**

O Diretor de Instalações deve ser um professor, de preferência do quadro do Agrupamento, escolhido pela sua capacidade organizativa e boa relação com os colegas, com capacidade de prever situações e solucionar problemas.

**Artigo 136.º****Designação**

O Diretor de Instalações é designado pelo Diretor de acordo com o perfil estabelecido no ponto anterior.

**Artigo 137.º****Mandato**

1. O mandato do Diretor de Instalações tem a duração de 1 ano letivo.
2. O mandato do Diretor de Instalações pode cessar por decisão, fundamentada, do Diretor.

**Artigo 138.º****Competências**

São atribuições do Diretor de Instalações:

- a) Fazer o levantamento das necessidades de equipamento e material dos vários professores para o exercício das suas funções;
- b) Requisitar os materiais e equipamentos necessários;
- c) Definir as estratégias de aprovisionamento;
- d) Fazer a manutenção e conservação do equipamento e material;
- e) Organizar o inventário do material e equipamento existente nas instalações;
- f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

**Artigo 139.º****Reduções**

Cada Diretor de Instalações poderá beneficiar de uma redução de acordo com o definido anualmente relativamente à organização do ano letivo.

**SECÇÃO II****Professor Tutor****Artigo 140.º****Identificação**

Por proposta fundamentada do professor titular de turma/Conselho de Turma, pode o Diretor designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos, ao longo do seu percurso escolar.

**Artigo 141.º****Perfil**

As funções de tutoria, devem ser desempenhadas por docentes com experiência adequada, de preferência com formação especializada em formação educativa e/ou em coordenação pedagógica.

**Artigo 142.º****Competências**

Aos professores tutores compete:

- a) Desenvolver medidas de apoio e acompanhamento aos alunos, designadamente de integração na turma e na Escola, de aconselhamento ou orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com a Educação Especial, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
- d) Apresentar ao Conselho de Turma a avaliação do programa de tutoria;
- e) Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

**Artigo 143.º****Mandato**

O mandato do Professor Tutor estabelece-se caso a caso e de acordo com o programa de tutoria estabelecido.

**Artigo 144.º****Reduções**

Cada Professor Tutor poderá beneficiar de uma redução de acordo com o definido anualmente relativamente à organização do ano letivo.

**SECÇÃO III****Coordenador do Desporto Escolar****Artigo 145.º****Perfil**

O coordenador do Desporto Escolar deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

**Artigo 146.º****Designação**

O coordenador do Desporto Escolar é um professor da disciplina de Educação Física, designado pelo Diretor.

**Artigo 147.º****Competências**

Compete ao coordenador do Desporto Escolar:

- a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo de escola e o projeto de Desporto Escolar;
- b) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do MEC;
- c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no projeto e dos órgãos de direção, gestão e orientação pedagógica da escola;
- d) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Desporto Escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada período letivo;
- e) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios previstos no programa do Desporto Escolar;
- f) Articular com o coordenador do Departamento a coordenação das atividades;
- g) Sugerir ao Diretor os horários do Desporto Escolar, ouvidos os professores envolvidos;
- h) Preparar um plano de atividades provisório para o ano letivo seguinte, que será aprovado em Conselho Pedagógico;
- i) Apresentar ao Diretor a relação de necessidades do Desporto Escolar, em articulação com o Diretor de Instalações e o respetivo coordenador de Departamento;
- j) Apresentar ao Diretor a relação dos alunos que frequentam os vários núcleos de Desporto Escolar;
- k) Elaborar um relatório final sobre as atividades desenvolvidas;
- l) Exercer as demais competências, previstas na legislação em vigor.

**Artigo 148.º****Mandato**

O mandato do coordenador do Desporto Escolar tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

**Artigo 149.º****Reduções**

O coordenador do Desporto Escolar terá direito a redução segundo a legislação/programa em vigor.

**SECÇÃO IV****Projetos e parcerias em desenvolvimento****Artigo 150.º****Projetos e parcerias em desenvolvimento**

1. No âmbito do desenvolvimento do Projeto Educativo e de acordo com as metas/objetivos, podem ser desenvolvidas estratégias que justifiquem a criação de projetos e parcerias. Sempre que tal venha a acontecer, serão objeto de regulamentação específica, cabendo a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.
2. Cada um dos dinamizadores de projeto(s) e parceria(s) deve apresentar anualmente ao Conselho Pedagógico um relatório de atividades.

**Artigo 151.º****Objetivos**

1. A escola entende as parcerias numa lógica de participação, negociação e diversificação dos vários atores educativos, perspetivando uma colaboração de parceiros sociais com fins educativos.
2. São objetivos dos projetos e parcerias:
  - a) Promover a articulação de cada Estabelecimento de Educação/Ensino do Agrupamento com o meio;
  - b) Fomentar a colaboração da comunidade na orientação e formação dos jovens;
  - c) Promover o aumento das experiências e dos contactos com o mundo do trabalho;
  - d) Tornar visível a contribuição do Estabelecimento de Educação/Ensino para o desenvolvimento socioeconómico e cultural da região e vice-versa;
  - e) Promover a preparação dos jovens para a vida ativa.
3. As propostas devem conter:
  - a) Os objetivos específicos;
  - b) Os nomes da equipa de docentes que acompanha o projeto;
  - c) Os recursos envolvidos ou a envolver;
  - d) A definição das metodologias de acompanhamento e avaliação do projeto.

**Capítulo IV****Avaliação****Artigo 152.º****Finalidades da avaliação**

A Avaliação estrutura-se com base na autoavaliação e na avaliação externa, sendo um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, a partir de uma análise de diagnóstico, visa a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas, de procedimentos e pedagógicas, relativas à escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens, para que se constituam modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e dinamização educativa.

**Artigo 153.º****Avaliação**

Processa-se em níveis distintos:

- e) Autoavaliação do Agrupamento;
- f) Avaliação do pessoal docente;
- g) Avaliação do pessoal não docente;
- h) Avaliação das crianças/alunos.

## **SECÇÃO I**

### **Autoavaliação do Agrupamento**

#### **Artigo 154.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1. A autoavaliação do Agrupamento tem carácter obrigatório e desenvolve-se em permanência com o apoio da administração educativa.
2. É da competência do Diretor, ouvido o Conselho Geral, a designação de uma Comissão de Autoavaliação ou a contratação de uma entidade externa.

#### **Artigo 155.º**

##### **Objetivos da Autoavaliação**

1. Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia.
2. Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade.
3. Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo.
4. Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino.
5. Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, da autarquia e dos funcionários não docentes das escolas.
6. Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e do Projeto Educativo.

#### **Artigo 156.º**

##### **Domínios de Autoavaliação**

A autoavaliação desenvolve-se em permanência e assenta nos seguintes domínios:

- a) Grau de concretização do Projeto Educativo;
- b) Nível de execução de atividades planificadas;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão, nomeadamente:
  - i - Funcionamento da gestão;
  - ii - Funcionamento das estruturas de orientação educativa;
  - iii - Funcionamento administrativo;
  - iv - Gestão de recursos;
  - v - Estratégias inerentes à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação.
- d) Sucesso escolar;
- e) Análise das práticas conducentes a uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

#### **Artigo 157.º**

##### **Comissão de Autoavaliação**

1. Quando existir, a Comissão de Autoavaliação terá a seguinte composição:
  - a) Um docente por cada nível de educação/ensino;
  - b) Um representante do pessoal não docente;
  - c) Um representante dos pais e encarregados de educação do pré-escolar/1.º ciclo;
  - d) Um representante dos pais e encarregados de educação dos 2.º e 3.º ciclos.
2. É da competência do Diretor nomear os membros referidos nas alíneas a) e b) do número anterior.
3. É da competência das Associações de Pais indicar os membros referidos nas alíneas c) e d) do número 1.
4. Compete ao Diretor nomear o coordenador da Comissão de Autoavaliação.

5. Os membros desta comissão não podem ser membros de nenhum órgão de Administração e Gestão.
6. O período de atividade da comissão prevista no número anterior é de quatro anos.
7. A Comissão de Autoavaliação deverá apresentar um relatório por cada ano letivo, devendo o último destes relatórios refletir a autoavaliação do Agrupamento durante o período de atividade da comissão.
8. Os membros docentes poderão beneficiar de uma redução de acordo com o definido anualmente relativamente à organização do ano letivo.

### **Artigo 158.º** **Certificação**

O processo de autoavaliação deve conformar-se a padrões de qualidade devidamente validados/certificados.

## **SECÇÃO II** **Avaliação do Pessoal Docente**

### **Artigo 159.º** **Avaliação do pessoal docente**

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos, a melhoria da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, processando-se de acordo a legislação em vigor.
2. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e uma componente externa e incide sobre 3 dimensões:
  - a) Científica e pedagógica;
  - b) Participação na escola e relação com a comunidade;
  - c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.
3. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:
  - a) O presidente do Conselho Geral;
  - b) O Diretor;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
  - e) Os avaliadores externos e internos;
  - f) Os avaliados.
4. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:
  - a) Aplicar o sistema de avaliação;
  - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
  - c) Conceber e publicar o instrumento de registo de avaliação;
  - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
  - e) Aprovar a classificação final;
  - f) Apreciar e decidir as reclamações;
  - g) Aprovar o plano de formação, nos casos previstos na lei.

## **SECÇÃO III** **Avaliação do Pessoal Não Docente**

### **Artigo 160.º** **Avaliação do Pessoal Não Docente**

O pessoal não docente é avaliado através do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), com as adaptações constantes na legislação em vigor.

## **SECÇÃO IV**

### **Avaliação das Crianças/Alunos**

#### **Artigo 161.º**

#### **Avaliação das crianças/alunos**

1. A avaliação das crianças/alunos constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar, tendo por objetivo a melhoria da qualidade do ensino, através da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares.
2. A avaliação das crianças/alunos processa-se de acordo com a legislação aplicável e com o definido no Projeto de Desenvolvimento do Currículo.
3. Os procedimentos relativos aos testes são os seguintes:
  - a) Não deve ser marcado mais do que um teste por dia;
  - b) A título excecional, os alunos, em assembleia de turma, podem alterar a disposição prevista no número anterior, permitindo a realização de mais do que um teste por dia;
  - c) A marcação dos testes deve ocorrer até ao final das duas primeiras semanas de cada período, dando prioridade às disciplinas com menor número de tempos semanais;
  - d) Deve evitar-se realizar testes na última semana de aulas de cada período;
  - e) No caso de ser necessário proceder à alteração da data do teste, a nova data deve ser comunicada com antecedência;
  - f) Os testes ou qualquer trabalho, depois de corrigidos, devem ser entregues no mais curto intervalo de tempo possível;
  - g) A entrega do teste corrigido deve efetuar-se antes da realização do teste seguinte e ocorrer sempre antes do fim do período;
  - h) Os alunos devem ser informados pelos docentes, com a antecedência mínima de uma semana, dos conteúdos a ser avaliados;
  - i) O aluno que falte a um teste poderá realizá-lo noutra data, caso o docente considere imprescindível aquele elemento de avaliação. Em caso de reincidência, poderá ser solicitada uma declaração médica que justifique a ausência do aluno.

## **TÍTULO IV**

### **OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 162.º**

#### **Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento**

Existem no Agrupamento estruturas e serviços localizados nos diferentes Estabelecimentos de Educação e Ensino. Alguns deles servem toda a comunidade, outros apenas o Estabelecimento de Educação e Ensino onde se localizam.

## **SECÇÃO I**

### **Associações de Pais e Encarregados de Educação**

#### **Artigo 163.º**

#### **Âmbito**

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de se constituir livremente em Associações de Pais e Encarregados de Educação ou de integrarem associações já constituídas.
2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação legalmente constituídas regem-se pelos respetivos estatutos, gozando da autonomia e independência prevista na lei.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam dos direitos e deveres preconizados na legislação em vigor, nomeadamente, na definição da política educativa do agrupamento, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação constituídas ou a constituir podem designar como sede, nos respetivos estatutos, um Estabelecimento de Educação/Ensino quando a generalidade dos filhos ou educandos dos seus associados nele estejam inscritos.

5. No caso previsto no número anterior, as associações de pais poderão utilizar as instalações desse estabelecimento de educação/ensino, quando disponíveis, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.

6. A cedência de instalações prevista no número anterior deve ser solicitada ao Diretor ou coordenador de Estabelecimento, com a antecedência mínima de cinco dias.

7. Sem prejuízo do definido nos números anteriores, podem as Associações de Pais e Encarregados de Educação articular outros procedimentos com a autarquia, nomeadamente no acesso e utilização das instalações dos estabelecimentos de educação/ensino, devendo dar conhecimento ao Diretor ou coordenador de Estabelecimento e assumindo toda a responsabilidade dos procedimentos respeitantes à segurança das instalações, zelando pela conservação e limpeza das mesmas.

## **SECÇÃO II** **Associação de Estudantes**

### **Artigo 164.º** **Âmbito**

1. A Associação de Estudantes, prevista no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, designa-se, neste Agrupamento, por Associação de Alunos.

2. A Associação de Alunos constitui-se como um conjunto de discentes com um projeto anual comum, validado por sufrágio entre os alunos da Escola sede.

3. Os alunos que pretendam integrar a Associação de Alunos devem agrupar-se por listas, tendo cada lista uma proposta de projeto de atividades.

4. Os projetos das listas para constituir a Associação de Alunos devem visar atividades que contribuam para complementar a formação pessoal, moral, social, cultural e desportiva dos membros da comunidade escolar.

5. Depois de eleita, a Associação de Alunos constitui um interlocutor do Diretor junto dos discentes.

6. O processo da eleição da Associação de Alunos é desencadeado pelo Diretor, que designa um professor responsável pelo processo eleitoral.

7. A apresentação de listas e o sufrágio decorrem no mês de novembro de cada ano. As atividades previstas pela Associação de Alunos devem decorrer entre dezembro e junho, sendo sujeitas a aprovação pelo Diretor que pode, para o efeito, ouvir o Conselho Pedagógico.

8. As listas para a Associação de Alunos devem integrar candidatos aos seguintes cargos:

a) Presidente, Vice-presidente e Tesoureiro, constituindo a Direção;

b) Presidente e Secretário, constituindo o Conselho Fiscal;

c) Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário da Mesa da Assembleia Geral.

9. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos na Associação de Alunos aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

10. A atividade da Associação de Alunos cessa na segunda quinzena de junho, ficando o Presidente e Tesoureiro da Direção da Associação de Alunos obrigados à entrega, ao Diretor, de um relatório final e do balanço das contas.

## **SECÇÃO III** **Serviços**

### **Artigo 165.º** **Ação Social Escolar**

1. Compete à Ação Social Escolar (ASE) prestar um atendimento aos encarregados de educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo absoluta confidencialidade.

2. Deve tratar de todos os assuntos administrativos relacionados com refeitório, bufete escolar, papelaria, ação social, seguro escolar, leite escolar e transportes.

3. A ASE funciona todos os dias, na Escola sede, de acordo com horário a afixar anualmente pelo Diretor.

4. No 1.º Ciclo a ASE é da competência da Autarquia.



**Artigo 166.º****Economato**

1. O economato é o serviço que procede à aquisição, armazenamento, controlo e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do Agrupamento.
2. O Economato funciona, na Escola sede, de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
3. Ao Economato compete:
  - a) Dar e receber informação sobre necessidades de produtos e materiais imprescindíveis ao funcionamento do Agrupamento;
  - b) Rececionar e conferir produtos e material recebido através dos documentos respetivos;
  - c) Providenciar o armazenamento dos produtos e de outro material, de acordo com sua natureza e exigências de conservação;
  - d) Manter atualizado o registo das existências e das entradas e saídas dos produtos e material;
  - e) Fornecer produtos e material em armazém, mediante requisição e com prévia autorização da Direção;
  - f) Providenciar a efetivação de pequenas obras de conservação e reparação de avarias, informando o Diretor da necessidade da presença de pessoal qualificado, quando se justifique;
  - g) Superintender diretamente o serviço de reprografia para efeitos de funcionamento e utilização do respetivo material;
  - h) Sempre que o bufete escolar e o refeitório sejam sujeitos a análise sanitária e controlo de qualidade, pelos serviços competentes, acompanhar a vistoria, bem como afixar no interior da escola sede os respetivos resultados;
  - i) Afixar os preços dos produtos da papelaria, bufete escolar e almoço em lugar bem visível para todos.

**Artigo 167.º****Reprografia**

1. A Reprografia é um serviço que funciona na Escola sede, de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. O serviço de Reprografia tem como atribuição preparar todo o material de apoio requisitado pelos docentes, alunos e pessoal não docente.
3. A utilização do serviço de reprografia rege-se pelas seguintes normas:
  - a) Os trabalhos requeridos por professores ou pessoal não docente para o desempenho das suas tarefas são gratuitos;
  - b) Os trabalhos requeridos devem ser solicitados com pelo menos 48 horas de antecedência;
  - c) Os trabalhos referidos nas alíneas anteriores ficam condicionados ao plafond definido, anualmente, pelo diretor;
  - d) O preço a pagar por outros trabalhos solicitados depende da tabela de preços determinada pelo Diretor, a divulgar no início do ano letivo. Destes trabalhos deve existir um recibo comprovativo do pagamento efetuado.
4. Compete ao assistente operacional em serviço na Reprografia:
  - a) Executar os trabalhos com o rigor e perfeição que o equipamento ao seu dispor lhe permita e dentro dos prazos estabelecidos;
  - b) Zelar pelo bom funcionamento do equipamento, solicitando a manutenção e reparação de avarias aos serviços competentes;
  - c) Controlar as quantidades de consumíveis necessários ao bom desempenho da sua atividade;
  - d) Solicitar, ao diretor, o esclarecimento de dúvidas acerca da permissão de efetuar alguns tipos de trabalho, assim como acerca da sua gratuitidade;
  - e) Assegurar a máxima discrição e confidencialidade no serviço prestado.

**Artigo 168.º****Papelaria**

1. A Papelaria é um espaço que funciona na escola sede, de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. A Papelaria presta, a toda a comunidade educativa, os seguintes serviços:
  - a) Venda de material escolar de uso corrente;

- b) Disponibilização do material escolar a que os alunos apoiados pela ASE têm direito;
  - c) Carregamento dos cartões magnéticos;
  - d) Apoio à ASE na distribuição dos cartões “Mov”;
  - e) Venda, em casos excepcionais, das senhas para almoço no refeitório e para aquisição de produtos no bufete, da escola sede.
3. O funcionário da Papelaria deve alertar o serviço de Economato para a necessidade da reposição de produtos em vias de esgotar.

#### **Artigo 169.º**

##### **Atendimento a pais/encarregados de educação**

1. Os Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento disponibilizam um espaço para atendimento a encarregados de educação.
2. O horário de utilização deste(s) espaço(s) é definido e afixado anualmente.

#### **Artigo 170.º**

##### **Recintos/Campos de jogos exteriores**

1. Os recintos/campos de jogos exteriores têm como função principal apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito da disciplina de Educação Física.
2. Os referidos recintos/campos podem ser utilizados pelos alunos, em qualquer momento, desde que ali não decorram atividades letivas ou de complemento educativo, como forma de ocupação de tempos livres.
3. Se a atividade dos alunos perturbar o bom funcionamento das aulas, pode em qualquer momento ser interrompida pelos assistentes operacionais ou docentes que assim o entendam.
4. Os alunos só podem utilizar os recintos/campos de jogos exteriores se não estiverem a faltar às aulas, pelo que qualquer professor ou assistente operacional os pode interpelar para confirmar o seu horário.

### **TÍTULO V**

## **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE**

### **CAPÍTULO I**

#### **Docentes**

#### **Artigo 171.º**

##### **Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais/encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Artigo 172.º**

##### **Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram

ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

### **Artigo 173.º**

#### **Direitos**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, assim como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Ser tratado com respeito por todos os elementos que fazem parte da comunidade educativa;
- h) Intervir e participar ativamente na gestão e vida do Estabelecimento de Educação/Ensino e do Agrupamento, bem como na planificação da política cultural que a gere, tanto a nível regional como nacional;
- i) Exercer, de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
- j) Ter condições de trabalho que lhe permitam dar aulas pedagógica e didaticamente corretas;
- k) Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição;
- l) Exigir condições mínimas de ordem material ou estrutural para a realização do seu trabalho;
- m) Ter o material didático, requisitado, na sala de aula com a devida antecedência;
- n) Ter os trabalhos fotocopiados dentro do prazo estabelecido – 2 dias – e em boas condições;
- o) Ser esclarecido pela entidade responsável pelo material audiovisual, sobre o funcionamento das máquinas;
- p) Ter a sala limpa e em ordem quando inicia as suas atividades;
- q) Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em casos de notória importância;
- r) Exigir que nos corredores e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem e sessões de trabalho não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbações;
- s) Tomar conhecimento das convocatórias, não se mantendo a obrigatoriedade do seu cumprimento no caso do período de publicitação ser inferior ao tempo estabelecido pela lei;
- t) Ser notificado pelo Diretor, para efeitos de recurso, sempre que houver motivo para injustificação de faltas;
- u) Reclamar de qualquer decisão, quer individual quer coletivamente;
- v) Ser informado mensalmente, através de recibo, do seu vencimento e respetivos descontos;
- w) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e ser informado sempre que haja alteração do mesmo;
- x) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

### **Artigo 174.º**

#### **Deveres**

1. São garantidos ao pessoal docente os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral assim como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

2. São deveres profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

- b)** Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c)** Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d)** Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e)** Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f)** Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g)** Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h)** Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- i)** Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- j)** Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- k)** Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- l)** Organizar e gerir o processo ensino/aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- m)** Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- n)** Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- o)** Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- p)** Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- q)** Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- r)** Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- s)** Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- t)** Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- u)** Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- v)** Promover o bom relacionamento, a partilha e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação;
- w)** Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- x)** Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- y)** Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- z)** Respeitar a autoridade legal dos pais/encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

- aa)** Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação na vida escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- bb)** Incentivar a participação dos pais/encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- cc)** Facultar regularmente aos pais/encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- dd)** Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais/encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
- ee)** Fazer da assiduidade e da pontualidade uma das bases do seu prestígio junto dos alunos;
- ff)** Dar aulas pedagógica e didaticamente adequadas;
- gg)** Usar uma linguagem correta que sirva de modelo para os alunos;
- hh)** Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;
- ii)** Transportar consigo o livro de ponto, não permitindo aos alunos essa tarefa;
- jj)** Preencher os sumários no livro de ponto/diário de frequência e registar as faltas de comparência dos alunos, de acordo com o que está legislado;
- kk)** Não permitir a saída dos alunos durante as aulas, salvo em casos de força maior;
- ll)** Permitir a entrada na aula aos alunos que cheguem atrasados, apesar da marcação de falta;
- mm)** Não dispensar os alunos das aulas;
- nn)** Cumprir integralmente o período de duração das aulas;
- oo)** Evitar a ordem de saída da sala, utilizando estratégias mais adequadas em relação ao comportamento dos alunos difíceis;
- pp)** Zelar pela conservação do material didático e do mobiliário, seu estado de limpeza e arrumação;
- qq)** Participar ao funcionário do edifício/pavilhão toda e qualquer anomalia com o material da sala de aula;
- rr)** Não sair antes do final da aula, salvo por motivo justificado, devendo então comunicá-lo ao funcionário e orientar a saída dos alunos de modo a não perturbarem o funcionamento das outras aulas;
- ss)** Não se ausentar da sala de aula, salvo caso de força maior, devendo neste caso solicitar a presença do funcionário na sala;
- tt)** Participar ao Diretor/coordenador de Estabelecimento/diretor de turma, ou seu substituto, todas as ocorrências que entender serem da esfera de ação daquele;
- uu)** Comunicar com o Encarregado de Educação através da caderneta do aluno sempre que tal prática for justificada;
- vv)** Informar o Diretor ou o coordenador de Estabelecimento, quando exista, quando sair com os alunos/crianças das salas/turmas para fora do perímetro do Estabelecimento de Educação/Ensino;
- ww)** Comunicar na qualidade de professor titular/diretor de turma, ao pai/encarregado de educação, as faltas dos alunos através de impresso próprio;
- xx)** Informar-se junto do Coordenador de Estabelecimento/Coordenador de Departamento, do material didático, bibliográfico e audiovisual existente;
- yy)** Requisitar o material didático com a antecedência prevista, utilizando o impresso próprio e comunicar à entidade responsável, sempre que verifique qualquer deterioração do referido material;
- zz)** Entregar no serviço de Reprografia, com a antecedência de 2 dias e através de requisição própria, o material a ser fotocopiado;
- aaa)** Tomar conhecimento não só das ordens de serviço, convocatórias e avisos, como dos documentos que forem afixados;
- bbb)** Justificar as faltas dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com a legislação em vigor;
- ccc)** Dar a conhecer nas estruturas com funções de avaliação a forma e processos que dizem respeito à avaliação dos alunos;
- ddd)** Participar em todas as reuniões para que for convocado;
- eee)** Assegurar todo o trabalho que lhe for distribuído até ao fim, e na data e hora estabelecidas, nomeadamente no que respeita a reuniões, exames e outros;
- fff)** Manter-se recetivo a todo o espírito de renovação e atualização, de forma a contribuir para o seu aperfeiçoamento científico-pedagógico e didático;

**ggg)** Não permitir que o aluno deixe o material na sala de aula, exceto quando tiver aulas consecutivas na mesma sala, sem que com isso seja imputada qualquer responsabilidade ao Estabelecimento de Educação e de Ensino;

**hhh)** Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;

**iii)** Conhecer e cumprir o Regimento do respetivo Estabelecimento de Educação/Ensino;

**jjj)** Demais deveres previstos na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO II**

### **Pessoal não docente**

#### **Artigo 175.º**

#### **Papel do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais/encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
3. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do Agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.
4. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

#### **Secção I**

#### **Coordenador técnico e assistentes técnicos**

#### **Artigo 176.º**

#### **Coordenador técnico**

O coordenador técnico programa atividades e organiza o trabalho do pessoal que coordena, segundo indicações e diretivas superiores. Exerce as funções de chefia técnica e administrativa, sendo o responsável pelos resultados da sua equipa de suporte.

#### **Artigo 177.º**

#### **Assistentes técnicos**

Os assistentes técnicos exercem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

#### **Artigo 178.º**

#### **Direitos**

O coordenador técnico e os assistentes técnicos têm direito a:

- a) Ser respeitados por todos os utentes dos serviços, nomeadamente alunos, docentes, funcionários e público em geral;
- b) Ser avaliados de acordo o SIADAP;
- c) Receber formação e informação para o exercício das suas funções;
- d) Não ser interrompidos pelos utentes fora do horário de atendimento ao público afixado à entrada dos serviços;
- e) Dispor de um prazo adequado para a realização das suas tarefas;
- f) Conhecer o Regulamento Interno e ser informados sempre que haja alteração do mesmo;
- g) Salvaguardar o direito à avaliação de desempenho, garantindo os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenham contratualidade;
- h) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

**Artigo 179.º****Deveres**

O coordenador técnico e os assistentes técnicos têm o dever de:

- a) Receber todos os utentes com educação, competência e simpatia;
- b) Realizar de imediato as tarefas solicitadas aos serviços. As tarefas que pela sua natureza não possam ser realizadas de imediato terão um prazo de execução definido no regulamento sectorial próprio;
- c) Ser assíduos e pontuais;
- d) Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
- e) Não permitir a entrada nos serviços de pessoas estranhas aos mesmos;
- f) Não se ausentarem do local de trabalho sem razão plausível e sem autorização superior, dando conhecimento ao Diretor;
- g) Não exercer qualquer atividade que revele falta de zelo pela função que exercem;
- h) Procurar criar e manter ambiente propício ao bom funcionamento do setor;
- i) Prestar um atendimento eficiente, garantindo uma absoluta confidencialidade;
- j) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
- k) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

**Secção II****Encarregado operacional e assistentes operacionais****Artigo 180.º****Encarregado operacional**

O encarregado operacional exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.

**Artigo 181.º****Assistentes operacionais**

Os assistentes operacionais exercem funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executam tarefas indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. São responsáveis pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**Artigo 182.º****Direitos**

O encarregado operacional e os assistentes operacionais têm os seguintes direitos:

- a) Ser respeitados por todos os membros da comunidade escolar;
- b) Exigir que o material audiovisual necessário para as aulas seja requisitado de véspera, para poder dar resposta ao solicitado;
- c) Conhecer as alterações que possam existir no seu setor, nomeadamente o mapa de ocupação das salas e saídas para visitas de estudo, entre outras;
- d) Ser ouvido sempre que haja qualquer reclamação sobre as tarefas que lhes são atribuídas;
- e) Dar sugestões para melhoria do funcionamento do sector que lhes foi atribuído, sempre que acharem necessário e oportuno;
- f) Ter formação e informação para o exercício das suas funções;
- g) Conhecer o Regulamento Interno e ser informado sempre que haja alteração do mesmo;
- h) Ver salvaguardada a sua avaliação de desempenho;
- i) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

**Artigo 183.º****Deveres**

O encarregado operacional e os assistentes operacionais têm o dever de:

- a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Desempenhar o serviço exterior que superiormente lhes for atribuído;
- d) Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
- e) Cuidar do azeio, conservação e boa disposição de todos os artigos de mobiliário, instrumentos, coleções e modelos que estejam a seu cargo, cumprindo-lhes participar qualquer estrago ou extravio logo que deles tenham conhecimento;
- f) Preparar todos os materiais necessários ao bom funcionamento das aulas, executando as indicações que para tal tenham recebido;
- g) Não interromper as aulas ou outras sessões de trabalho, exceto em casos de notória importância;
- h) Manter correção exemplar no trato com os alunos, docentes, restante pessoal e com todas as pessoas que se dirijam aos Estabelecimentos de Educação/Ensino;
- i) Tentar impedir a presença nos Estabelecimentos de Educação/Ensino de pessoas que, pelo seu porte ou conduta, possam perturbar o normal funcionamento das atividades;
- j) Zelar pela manutenção das boas normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos por meio de conselhos úteis, sendo-lhe vedado o uso da força;
- k) Vigiar os alunos que não estejam ocupados nos trabalhos escolares de modo a não perturbarem os que estejam;
- l) Cumprir integralmente os horários elaborados para as funções que exercem;
- m) Não se ausentar do local de trabalho sem razão plausível e sem autorização superior, dando conhecimento ao respetivo encarregado operacional e ao Diretor/coordenador de Estabelecimento;
- n) Colaborar no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa;
- o) Conhecer e cumprir o RI;
- p) Usufruir dos demais deveres previstos na legislação em vigor.

**CAPÍTULO III****Pais/encarregados de educação****SECÇÃO I****Pais/encarregados de educação****Artigo 184.º****Pais/encarregados de Educação**

1. Para efeitos do disposto no presente RI, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
  - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresse ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer



indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### **Artigo 185.º** **Direitos**

Todos os pais e encarregados de educação têm direito a:

- a)** Dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
- b)** Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- c)** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- d)** Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- e)** Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- f)** Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- g)** Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- h)** Ser informado pelo docente titular/diretor de turma, no prazo de 3 dias, pelo meio mais expedito, das faltas injustificadas do seu educando;
- i)** Contribuir para a preservação da disciplina do Estabelecimento de Educação/Ensino e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- j)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- k)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Estabelecimento de Educação/Ensino e do Agrupamento;
- l)** Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- m)** Comparecer no Estabelecimento de Educação/Ensino sempre que julgue necessário ou quando para tal for convocado;
- n)** Contactar os professores através da caderneta do aluno;
- o)** Ter conhecimento da hora quinzenal/semanal de atendimento do docente/diretor de turma;
- p)** Participar em reuniões com o docente/diretor de turma, com exceção da última semana de aulas de cada período letivo, a menos que seja uma situação de força maior;
- q)** Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- r)** Ser informado dos auxílios económicos que podem ser concedidos, mediante a apresentação de candidatura;
- s)** Ser informado sobre a possibilidade de respostas educativas diversificadas para alunos com necessidades educativas específicas, de acordo com os recursos existentes no Agrupamento;
- t)** Solicitar apoio e colaboração ao Agrupamento sempre que surja algum problema com o seu educando;
- u)** Receber a informação proveniente da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- v)** Ser informado se o seu educando sofreu acidente ou doença súbita;
- w)** Estar representado no Conselho Geral;
- x)** Eleger os seus representantes na Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- y)** Ser eleito como representante dos pais/encarregados de educação do grupo/turma;
- z)** Conhecer o RI, bem como o respetivo Regimento do Estabelecimento de Educação/Ensino e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- aa)** Demais direitos previstos na legislação em vigor.

**Artigo 186.º****Deveres**

1. Aos pais/encarregados de educação, para além das suas obrigações legais, incumbe uma especial responsabilidade inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais/encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente RI, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, bem como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais/encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Consideram-se ainda deveres dos pais/ encarregados de educação:

- a) Informar, por escrito, o docente titular de grupo/turma/diretor de turma das situações específicas de regulação de poder parental, apresentando o respetivo documento legal.
- b) Informar, por escrito, o docente titular de grupo/turma/diretor de turma dos problemas específicos de saúde do seu educando;
- c) Usar da maior correção nos contactos com o Estabelecimento de Educação/Ensino;
- d) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- e) Justificar de acordo com a lei, as faltas do seu educando;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina do Estabelecimento de Educação/Ensino e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Consultar assiduamente a caderneta escolar/bolsa de recados do seu educando.

**Artigo 187.º****Incumprimento dos deveres**

1. O incumprimento pelos pais/encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização, nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais/encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente RI, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais/encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente RI.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais/encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível com a participação das entidades previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à CPCJ ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito o Agrupamento, bem como as demais entidades previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais/encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos.

**Artigo 188.º****Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais/encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais/encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais/encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
  - a) No caso de pais/encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## **SECÇÃO II**

### **Representantes dos pais e encarregados de educação de turma**

#### **Artigo 189.º**

#### **Representantes dos pais e encarregados de educação de turma**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma são eleitos, anualmente, em reunião geral de pais e encarregados de educação da turma, na primeira reunião de sala ou de turma no início de cada ano letivo, convocada pelo educador/professor/diretor de turma.
2. Todos os pais e encarregados de educação presentes na reunião e com educandos na respetiva turma ou sala são passíveis de eleição.
3. Para efeitos de votação, por cada aluno corresponde um único voto.
4. São representantes de turma ou de sala os dois mais votados.
5. Após votação, o diretor de turma/professor ou educador em colaboração com os representantes de pais eleitos, elaborarão uma ata, onde conste o resultado da votação, o nome e o contacto do votado.
6. O docente titular de turma, disponibiliza à Associação de Pais, via Direção, os contactos dos representantes, mediante autorização dos mesmos.
7. O docente titular da turma/diretor de turma, fornecerá ao representante dos encarregados de educação os contactos das Associações de Pais.
8. Os representantes de turma no 2.º e 3.º ciclos têm assento nos Conselhos de Turma, exceto nas reuniões de avaliação dos alunos.

#### **Artigo 190.º**

#### **Competências**

1. Desenvolver um bom trabalho em parceria entre os pais e encarregados de educação da sala ou turma.
2. Partilhar o seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo grau de ensino.
3. Promover um conhecimento global da situação da escola.
4. Melhorar a comunicação entre os pais e encarregados de educação, os docentes, as Associações de Pais, órgãos de gestão da escola, e demais elementos da comunidade educativa.
5. Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento.

6. Apresentar pelas vias mais expeditas, sugestões e propostas aos diversos órgãos de gestão da escola.

### **Artigo 191.º**

#### **Deveres dos representantes de turma**

Após eleição os representantes devem:

- a) Disponibilizar um contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;
- b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;
- c) Enviar a lista de contactos à Associação de Pais, mediante autorização dos mesmos;
- d) Promover pelo menos, uma reunião de pais de turma ou sala, em cada período escolar;
- e) Promover a ligação entre os pais e encarregados de educação e a Associação de Pais;
- f) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão da escola;
- g) Participar nos Conselhos de Turma, devidamente fundamentado na opinião dos seus representados;
- h) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações/informações recolhidas no Conselho de Turma ou de reuniões realizadas com o docente titular de turma/diretor de turma.

## **CAPÍTULO IV**

### **Alunos**

#### **SECÇÃO I**

#### **Direitos e deveres**

### **Artigo 192.º**

#### **Valores Nacionais e Cultura de Cidadania**

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### **Artigo 193.º**

#### **Direitos**

1. Todo o aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais/encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

- f)** Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h)** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - i)** Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j)** Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - l)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m)** Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do RI;
  - n)** Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
  - o)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q)** Ser informado sobre o RI do Agrupamento e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
  - r)** Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente RI;
  - s)** Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t)** Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
  - u)** Solicitar ao Diretor do Agrupamento, através da Associação de Alunos, a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
  - v)** Eleger e ser eleito para as várias funções de representação dos alunos;
  - w)** Organizar o seu movimento associativo - Associação de Alunos;
  - x)** Ser ouvido pelo docente/diretor de turma sempre que necessitar e este esteja disponível;
  - y)** Usufruir do intervalo previsto entre as atividades letivas;
  - z)** Usufruir dos espaços livres do Estabelecimento de Educação/Ensino desde que não prejudique o bom funcionamento das atividades letivas;
  - aa)** Usufruir de salas de aula, sanitários e locais de convívio em boas condições de limpeza e higiene;
  - bb)** Deixar o material, à sua responsabilidade, na sala de aula sempre que nela tenha aulas consecutivas;
  - cc)** Demais direitos previstos na legislação em vigor.
- 2.** A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h), r), v), w) e z) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

**Artigo 194.º****Deveres**

Todo o aluno tem o dever de:

- a)** Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b)** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c)** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d)** Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e)** Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f)** Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g)** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h)** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** Permanecer no Estabelecimento de Educação/Ensino no seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o)** Conhecer e cumprir o presente RI e as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q)** Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r)** Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s)** Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t)** Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v)** Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

**w)** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

**x)** Demais deveres previstos na legislação em vigor.

### **Artigo 195.º** **Regras de Conduta**

Os alunos devem cumprir também, rigorosamente, para além dos deveres referidos no artigo anterior, as regras que se seguem:

**a)** Adotar uma imagem cuidada, adequada à frequência de um estabelecimento de ensino, observando as normas de convivência e cidadania e respeitando os padrões comuns a toda a comunidade escolar;

**b)** Não utilizar telemóveis, auscultadores ou outros aparelhos afins durante as aulas, ou quaisquer outras situações que impliquem a obrigação/necessidade de ouvir o docente ou terceiro;

**c)** Não usar bonés/chapéus/óculos escuros dentro dos edifícios escolares, exceto em situações devidamente justificadas;

**d)** Manter a higiene em todo o espaço escolar, utilizando os recipientes do lixo e deixando limpas as instalações sanitárias;

**e)** Não consumir alimentos nas salas de aula, laboratórios, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo e auditório, exceto em situações devidamente justificadas;

**f)** Não mascar pastilhas elásticas nas salas de aula, laboratórios, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo e auditório;

**g)** Não permanecer junto das salas de aula nem nos corredores durante as atividades letivas;

**h)** Não deixar as mochilas ou outros bens pessoais abandonados e/ou em sitio de passagem;

**i)** Dirigir-se ao Diretor/coordenador de Estabelecimento, ou ao local indicado pelo docente, após ordem de saída da sala de aula, e cumprir os procedimentos que lhe forem ordenados;

**j)** Solicitar autorização, ao Diretor, para afixar publicidade, propaganda ou outras informações, no espaço escolar.

## **SECÇÃO II** **Quadro de Mérito**

### **Artigo 196.º** **Quadro de Mérito**

O Quadro de Mérito, enquanto estímulo ao sucesso escolar e educativo, destina-se a distinguir alunos que preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

**a)** Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

**b)** Alcancem excelentes resultados escolares;

**c)** Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

**d)** Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

### **Artigo 197.º** **Âmbito e natureza**

**1.** O Quadro de Mérito visa não só premiar os bons resultados escolares ou comportamentos exemplares mas, acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e ativa, assim como estimular o gosto pelo aprender e a busca da excelência.

**2.** O Quadro de Mérito será organizado anualmente, no final do 3º Período, e terá duas vertentes:

**a)** O Quadro de Excelência;

**b)** O Quadro de Valor.

**3.** Terão anualmente acesso ao Quadro de Excelência os alunos que, no final de cada ano letivo, revelem excelentes resultados escolares na avaliação sumativa ou produzam trabalhos académicos de excelência, realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.



4. O ingresso no Quadro de Valor é possível aos alunos, ou grupos de alunos, que, no final de cada ano letivo, se verifique que revelaram atitudes exemplares de superação das suas dificuldades ou desenvolveram iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
5. Os alunos que tenham sido sujeitos a qualquer medida disciplinar devidamente registada, ficam excluídos do Quadro de Mérito, mesmo que reúnam todos os outros requisitos necessários.
6. No Quadro de Mérito, a afixar nos locais próprios de cada estabelecimento de educação do Agrupamento, constarão o nome, a turma e a fotografia dos alunos nele incluídos.
7. Aos alunos incluídos no Quadro de Mérito será passado um diploma, a ser entregue durante as atividades de início do ano letivo seguinte.
8. Poderá ser atribuído um prémio simbólico de natureza eminentemente educativa, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno, dependendo dos recursos do Agrupamento e das parcerias a desenvolver.
9. A organização, publicitação e manutenção do Quadro de Mérito é da competência de uma comissão criada exclusivamente para o efeito.

### **Artigo 198.º** **Quadro de Excelência**

1. O Quadro de Excelência aplica-se aos alunos do 4.º ao 9.º anos de escolaridade.
2. O acesso ao Quadro de Excelência compreende duas vertentes:
  - a) Os alunos que alcancem excelentes resultados escolares;
  - b) Os alunos que produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
3. Em relação aos alunos que alcancem excelentes resultados escolares os critérios são os seguintes:
  - a) No 1.º ciclo, o acesso fica condicionado à obtenção da menção de Excelente, na Avaliação Global do Aluno, na avaliação sumativa final de cada ano letivo.
  - b) Nos 2º e 3º ciclos, é cumulativamente, a obtenção de nível 5 a todas as disciplinas, à exceção de uma, na qual poderá ter obtido nível 4, com a obtenção menção de Satisfaz Bem em Ética e Cidadania.
4. Compete ao Professor Titular de Turma/Conselho de Turma, nas reuniões destinadas à avaliação sumativa final do 3º Período, proceder à verificação dos alunos que se encontram nas condições previstas no número anterior, devendo tal facto ficar registado em ata.
5. Nos anos terminais de ciclo a verificação das condições de acesso, referida no artigo anterior, processa-se depois de conhecidos os resultados das provas finais.
6. Em relação aos alunos que produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, os agentes educativos envolvidos com os alunos podem apresentar propostas, devidamente fundamentadas, especificando as ações e ou acontecimentos que as justificam.
7. A proposta prevista no número anterior será elaborada em impresso próprio, disponibilizado pela comissão.
8. Compete à comissão analisar as propostas e emitir a decisão final.

### **Artigo 199.º** **Quadro de Valor**

1. O Quadro de Valor aplica-se aos alunos do 1.º ao 9.º anos de escolaridade.
2. São requisitos de ingresso no Quadro de Valor um ou mais dos seguintes:
  - a) Alunos que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, nomeadamente o esforço desenvolvido de forma exemplar para superação de dificuldades de natureza física, económica, social ou outras;
  - b) Alunos ou grupos de alunos que desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social, através do desenvolvimento ou da contribuição para ações exemplares de benefício social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, no Agrupamento ou fora dele;
  - c) Alunos ou grupos de alunos que manifestem um espírito de interajuda relevante e continuado;
  - d) Alunos ou grupos de alunos a quem foram atribuídos prémios resultantes da participação em nome do Agrupamento em concursos externos ou em provas no âmbito do desporto.

3. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem apresentar propostas, devidamente fundamentadas, para o acesso dos alunos ao Quadro de Valor, especificando pormenorizadamente as ações e ou acontecimentos que as justificam.
4. A proposta prevista no número anterior será elaborada em impresso próprio, disponibilizado pela comissão.
5. Compete à comissão analisar as propostas e emitir a decisão final.

### **Artigo 200.º**

#### **Comissão de acompanhamento ao Quadro de Mérito**

1. Será criada, anualmente, uma comissão constituída por cinco elementos:
  - a) Um Presidente - que será o Diretor do Agrupamento;
  - b) Quatro Vogais, a designar:
    - i - Um docente do Conselho Geral;
    - ii - Um docente do Conselho Pedagógico;
    - iii - Um representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
    - iv - Um representante do pessoal não docente.
2. São atribuições da comissão:
  - a) Elaborar o regimento da comissão;
  - b) Afixar, no início de cada ano letivo, os procedimentos e prazos relativos ao processo;
  - c) Divulgar os impressos a utilizar para as propostas;
  - d) Deliberar sobre as propostas de ingresso no Quadro de Mérito.
  - e) Elaborar e divulgar as listagens dos alunos integrados nos quadros;
  - f) Proceder à entrega dos diplomas de inclusão no Quadro de Mérito durante as atividades de abertura de cada ano letivo;
  - g) Estabelecer parcerias com o objetivo de permitir a atribuição de prémios;
  - h) Decidir sobre qualquer dúvida relacionada com a interpretação das regras de inclusão no Quadro de Mérito.
3. A comissão reúne quando para tal for convocada pelo presidente.

### **SECÇÃO III**

#### **Processo individual da criança/aluno**

### **Artigo 201.º**

#### **Processo individual da criança/aluno**

1. O processo individual acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual, além do próprio, os pais/encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. Os horários e o local onde o processo pode ser consultado são definidos anualmente pelo Diretor e comunicados aos pais/encarregados de educação na primeira reunião com o professor titular/diretor de turma e divulgados na página eletrónica do Agrupamento.
7. As informações contidas no processo individual referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

8. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta escolar;
  - c) As fichas de registo da avaliação.
9. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
10. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais/encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
11. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
12. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

## **SECÇÃO IV** **Assiduidade**

### **Artigo 202.º** **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo “Deveres” do aluno e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais/encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

### **Artigo 203.º** **Natureza das faltas**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente RI.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, os artigos seguintes definem o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos sem que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente RI.
6. O diretor deve garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

**Artigo 204.º****Faltas de pontualidade**

1. A entrada tardia na sala de aula implica, perante uma ocorrência ocasional, que o docente averigue os motivos do atraso, procurando consciencializar o aluno para o dever da pontualidade.
2. No caso de reincidência os procedimentos são:
  - a) No 1º Ciclo, os alunos terão 15 minutos de tolerância, contados a partir do horário da turma. Por cada 5 incumprimentos do dever de pontualidade será contabilizada uma falta de presença;
  - b) Nos 2º e 3º ciclos, os alunos terão 5 minutos de tolerância a todas as aulas, contados a partir do horário da turma, após os quais será marcada falta de presença.
3. Os docentes registam, em grelha própria, a falta de pontualidade do aluno.
4. A falta de pontualidade constitui um item dos critérios de avaliação.
5. Os procedimentos relativos à justificação das faltas resultantes da falta de pontualidade são equivalentes aos da falta de presença.

**Artigo 205.º****Comparência às atividades sem o material didático ou equipamento necessários**

1. Cada docente deve informar os alunos, no início de cada ano letivo, e sempre que tal o justifique, acerca do material didático e ou outro equipamento indispensáveis à sua componente letiva/disciplina, segundo critérios definidos pelo respetivo Conselho de Estabelecimentos de Educação/Ensino/Departamento.
2. A comparência às atividades sem material didático e ou outro equipamento indispensável, se ocasional, implica que o docente averigue os motivos, alertando o aluno para a necessidade do cumprimento dos seus deveres.
3. Por cada três incumprimentos será contabilizada uma falta de presença.
4. Os docentes registam, em grelha própria, a situação de ausência de material indispensável ao bom funcionamento das atividades/aulas.
5. Os pais ou os Encarregados de Educação serão informados pelo Docente da disciplina/Professor Titular de Turma da situação mencionada no número anterior.
6. A ausência de material constitui um item dos critérios de avaliação.
7. Os procedimentos relativos à justificação das faltas resultantes da falta de material/equipamento são equivalentes ao da falta de presença.

**Artigo 206.º****Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

**Artigo 207.º****Justificação das faltas**

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais/encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
2. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4. O professor titular de turma/diretor de turma assinala, na caderneta do aluno, a aceitação ou não da justificação.
5. A não justificação da falta tal como previsto no número 3 deste artigo, implica que a falta seja considerada injustificada, aplicando-se o estipulado no artigo “Faltas injustificadas”.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
  - a) Ser informado pelo professor titular de turma/disciplina dos conteúdos lecionados durante a sua ausência;
  - b) Ter acesso aos materiais de apoio referentes aos conteúdos lecionados;
  - c) Poder realizar, em data estabelecida pelo docente, caso este considere um elemento necessário para a avaliação, os testes que ocorreram durante o período de ausência justificada;
  - d) Em casos excecionais poder usufruir de aulas de apoio suplementar, de acordo com os recursos disponíveis.

### **Artigo 208.º** **Faltas justificadas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Participação, em representação de qualquer Estabelecimento de Educação/Ensino do Agrupamento, em atividades de índole desportiva, cultural ou de outra natureza;
  - k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - m) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

### **Artigo 209.º**

#### **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

### **Artigo 210.º**

#### **Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias seguidos, no pré-escolar;
  - b) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nos Cursos de Educação e Formação (CEF) o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas decorrentes dos níveis mínimos de cumprimento da carga horária relativa a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 211.º**

#### **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, na educação pré-escolar, implica a perda do direito à frequência, depois de cumpridos os seguintes procedimentos:
  - a) O docente titular de sala ou coordenador de estabelecimento informa a Direção da ausência da criança;
  - b) O Encarregado de Educação é informado, pelos serviços administrativos, através de carta registada com aviso de receção, dos efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
  - c) A falta de resposta ao referido na alínea anterior, no prazo de 20 dias, implica o preenchimento da vaga por outra criança.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente RI.
3. Relativamente às aulas de apoio educativo, de frequência obrigatória, no 2.º e 3.º ciclos, sempre que o número de faltas injustificadas do aluno ultrapasse o triplo do número de tempos letivos semanais, é excluído das atividades em causa.

4. Relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou frequência facultativa, sempre que o número de faltas injustificadas do aluno ultrapasse o quádruplo do número de tempos letivos semanais, é excluído das atividades em causa.
5. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa. Pode ainda o professor/formador, depois de ouvida a equipa pedagógica, definir medidas de recuperação das aprendizagens em atraso, nomeadamente:
  - a) Realização de trabalhos de pesquisa e/ou de reflexão;
  - b) Realização de fichas de trabalho sobre as matérias lecionadas durante a ausência do aluno, no âmbito de cada disciplina.
6. Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas, é obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas.
7. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
8. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais/encarregados de educação do aluno.

### **Artigo 212.º**

#### **Medidas de recuperação e integração**

1. O professor titular de turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas, determinam as medidas de recuperação das aprendizagens adequadas à situação do aluno, a forma, local de realização e componente de avaliação, as quais são comunicadas ao diretor de turma, ao aluno e ao encarregado de educação.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. No Agrupamento as medidas de recuperação e integração constituem um Plano de Recuperação Individual – PRI.
4. O PRI confina-se às matérias lecionadas no período de ausência do aluno, independentemente do ano de escolaridade ou número de disciplinas em que, no momento da sua elaboração, se tenha verificado a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, no 2.º e 3.º ciclos.
5. A elaboração do PRI obedece aos seguintes procedimentos:
  - a) O diretor de turma, no prazo de cinco dias úteis, informa os professores das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas que deve ser elaborado um PRI;
  - b) O professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o professor de cada uma das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas, nos demais ciclos, elabora o PRI no prazo de 10 dias úteis;
  - c) No PRI devem constar os temas/conteúdos em que o aluno revela atraso das aprendizagens decorrente das faltas, as atividades a desenvolver, utilizando estratégias de trabalho diferenciado, a calendarização prevista e os procedimentos de avaliação constantes do modelo de PRI próprio do Agrupamento;
  - d) O professor titular de turma/diretor de turma convoca o encarregado de educação para tomar conhecimento do PRI, no prazo de 5 dias úteis.
6. O cumprimento do PRI, por parte do aluno, realiza-se em horário extra letivo.
7. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
8. A avaliação do PRI é realizada de acordo com o seguinte:
  - a) O professor responsável pela elaboração do PRI avalia o cumprimento das atividades e a respetiva calendarização, bem como a superação dos atrasos das aprendizagens decorrentes das faltas;
  - b) O resultado da avaliação prevista na alínea anterior deve constar no modelo de PRI em uso no Agrupamento;
  - c) O resultado da avaliação do PRI deve ser comunicado ao encarregado de educação.

**9.** No caso dos alunos de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas previstas na lei, por proposta do Conselho de Turma, que deve reunir para o efeito.

**10.** Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

**11.** Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

### **Artigo 213.º**

#### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

**1.** O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais/encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

**2.** A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

**3.** Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

**4.** Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

**a)** Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

**b)** Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

**5.** Para o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser elaborado, em Conselho de Turma, uma proposta de horário alternativo ao da turma do aluno, com a indicação das atividades a que este está obrigado. O Diretor decidirá quanto à aplicação deste horário.

**6.** Nos Cursos de Educação e Formação (CEF), que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo “Medidas de recuperação e integração” implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

**7.** As atividades, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, a desenvolver pelo aluno no horário da turma, são as seguintes:

**a)** Realização de trabalhos, nomeadamente de pesquisa e/ou de reflexão;

**b)** Realização de fichas de trabalho sobre as matérias lecionadas durante a ausência do aluno, no âmbito de cada disciplina;

**c)** Outras, a definir pelo Conselho de Turma/Direção.

**8.** O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

**9.** O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar a:



- a) Impedimento de frequentar certos espaços da escola, nomeadamente os espaços de lazer, equipamentos desportivos ou informáticos e a biblioteca;
- b) Impedimento de acompanhar a turma em visitas de estudo/atividades desportivas;
- c) Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

10. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

11. O incumprimento das medidas previstas, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação do facto ao Diretor do Agrupamento que dele dará conhecimento à CPCJ.

## **SECÇÃO V**

### **Disciplina**

#### **Artigo 214.º**

#### **Infração disciplinar**

Considera-se infração a violação, pelo aluno, de deveres e ou regras de conduta previstos no RI, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 215.º**

#### **Participação da ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do Agrupamento.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 216.º**

#### **Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste Regulamento.

#### **Artigo 217.º**

#### **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

**2.** São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

**3.** São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### **Artigo 218.º**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

**1.** As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

**2.** São medidas corretivas:

**a)** A advertência;

**b)** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

**c)** A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

**d)** O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

**e)** A mudança de turma.

**3.** A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

**4.** Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

**5.** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

**6.** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

**7.** Na sequência da ordem de saída da sala de aula o aluno é obrigatoriamente encaminhado:

**a)** No 1.º ciclo, para a sala de expressões;

**b)** No 2.º e 3.º ciclos, para a Sei+.

**c)** No 2.º e 3.º ciclos, nos casos de extrema gravidade, os alunos são encaminhados para a Direção.

**8.** A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente RI.

**9.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou do Gabinete do Aluno - GA.

**10.** O artigo “Atividades de integração na escola ou na comunidade” identifica as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, define as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea c) do ponto 2 deste artigo.

**11.** A aplicação da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

**12.** A verificação do cumprimento da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 é da competência do coordenador do GA.

**13.** A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Artigo 219.º**

#### **Atividades de integração na escola ou na comunidade**

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. A execução de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribua para o reforço da sua cidadania, com vista ao desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da plena integração na comunidade educativa, do sentido de responsabilidade e das aprendizagens.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais/encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
5. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
6. As tarefas e atividades de integração, poderão ser as seguintes:
  - a) Recuperação de livros da biblioteca ou outras tarefas relacionadas com a mesma;
  - b) Tarefas de Jardinagem;
  - c) Recuperação de material escolar danificado;
  - d) Manutenção do interior e do exterior do recinto escolar;
  - e) Trabalhos a apresentar na turma;
  - f) Tarefas a realizar em ambiente de sala de aula;
  - g) Colaboração nas tarefas nas salas das Unidades de Multideficiência;
  - h) Tarefas no refeitório;
  - i) Tarefas para a comunidade, mediante protocolo.
7. Para as tarefas acima referidas, foram definidos os objetivos e procedimentos descritos no seguinte quadro:

<b>Objetivos</b>	<b>Procedimentos</b>
-Respeitar regras para o uso coletivo do espaço, equipamentos e materiais. -Atuar segundo regras, critérios e normas de conduta de boas práticas de intervenção social. -Corrigir comportamentos inadequados. -Demonstrar práticas de boa educação cívica e respeito por si e pelo outro. -Demonstrar responsabilidade cívica. -Manifestar espírito de cooperação, solidariedade, compreensão e respeito pelos outros e pelos bens comuns. -Desenvolver a capacidade de estabelecer uma relação direta entre um procedimento incorreto e as consequências daí resultantes.	-Implementar planos de trabalho com base em compromissos estabelecidos com os Enc. de Educação dos alunos. -Após o apuramento de responsabilidades: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 – O Gabinete do Aluno (GA), em articulação com o diretor de turma/prof. titular de turma, propõe ao Diretor as tarefas/ atividades de integração a aplicar;</li> <li>2 – O DT/prof. titular de turma informa os pais/ enc. de educação;</li> <li>3 – O DT/prof. titular de turma informa o aluno;</li> <li>4 – O DT/prof. titular de turma /GA articula com o responsável pelo local onde vai ser desempenhada a tarefa;</li> <li>5 – O GA, nos casos que impliquem tarefas para a comunidade, elabora o protocolo e garante a sua execução;</li> <li>6 – Avaliação pelo DT/prof. titular de turma da consecução das tarefas.</li> </ol>

**Artigo 220.º****Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao Diretor, ouvidos os pais/encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o artigo “Atividades de integração na escola ou na comunidade” pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo “Determinação da medida disciplinar”.

8. Consideram-se medidas pedagógicas a desenvolver pelo aluno durante o período de ausência da escola, as seguintes:

- a) Leitura de um livro e preenchimento da respetiva ficha de leitura;
- b) Trabalhos de pesquisa sobre determinado tema;
- c) Fichas de revisões de matéria dada;
- d) Execução de trabalhos/atividades no âmbito do ano de escolaridade do aluno;
- e) Leitura e resumo de livros/manuais escolares;
- f) Desenho de observação;
- g) Trabalho de investigação;
- h) Reflexão escrita sobre o comportamento inadequado;
- i) Fazer cópias;
- j) Resolução de fichas de reforço das aprendizagens;
- k) Trabalho cívico;
- l) Plano de trabalho elaborado pelo Conselho de Turma/Professor Titular de Turma.

9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

**10.** A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

**11.** A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar” e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

**12.** A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

**13.** Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 221.º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

**1.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares corretivas” é cumulável entre si.

**2.** A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

**3.** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 222.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar**

**1.** A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias” é do Diretor.

**2.** Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de 2 dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

**3.** Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

**4.** O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

**5.** A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

**6.** Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

**7.** No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

**8.** Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

**9.** Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo “Determinação da medida disciplinar”;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de 2 dias úteis.

### **Artigo 223.º**

#### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo “Determinação da medida disciplinar”, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

### **Artigo 224.º**

#### **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e no número 8 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias” a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”.
5. Os pais/encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **Artigo 225.º**

#### **Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à CPCJ.

### **Artigo 226.º**

#### **Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais/encarregados de

educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração do Gabinete do Aluno e ou das equipas multidisciplinares, nos termos do artigo seguinte.

### **Artigo 227.º**

#### **Equipa multidisciplinar – Gabinete do Aluno**

1. O Gabinete do Aluno (GA) é uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou, ainda, aqueles que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Regulamento.

2. O GA deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação quer do aluno quer parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. O GA tem uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4. Os membros do GA são designados pelo Diretor em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenados por um dos seus elementos igualmente designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade, preferencialmente um psicólogo.

5. A atuação do GA prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Regulamento;
- h) Estabelecer ligação com a CPCJ, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos números 4 e 5 do artigo “Incumprimento dos deveres” por parte dos pais e encarregados de educação;
- j) Promover a formação em gestão comportamental;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.



6. Nos termos do n.º 1, o GA oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

### **Artigo 228.º**

#### **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento.
  - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo “Decisão final”.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à Escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### **Artigo 229.º**

#### **Salvaguarda da convivência escolar**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

### **Artigo 230.º**

#### **Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **SECÇÃO VI** **Representação dos alunos**

### **Artigo 231.º** **Delegado e subdelegado de turma**

1. A eleição do delegado e subdelegado de turma processa-se de acordo com o seguinte:
  - a) São eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma;
  - b) A eleição será realizada durante o primeiro mês de aulas;
  - c) No 2.º e 3.º ciclos a eleição é feita, sempre que possível, numa das aulas do diretor de turma, ou de quem as suas vezes fizer;
  - d) A eleição é feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quorum mínimo de dois terços dos eleitores;
  - e) Considera-se eleito delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e subdelegado o aluno que obtiver maior número de votos de entre os restantes;
  - f) Caso se registre um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados;
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar a turma os alunos que:
  - a) Sejam ou tenham sido sujeitos, nos últimos 2 anos escolares, a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
  - b) Sejam, ou tenham sido, nos últimos 2 anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;
  - c) Tendo sido delegados ou subdelegados, não tenham cumprido os seus deveres.
3. São competências específicas do delegado as seguintes:
  - a) Desempenhar o seu cargo com zelo, honestidade e responsabilidade;
  - b) Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e os respetivos professores, o diretor de turma ou outras estruturas do Agrupamento;
  - c) Representar a turma na Assembleia de Delegados de Turma;
  - d) Participar nos Conselhos de Turma, no caso do 3.º ciclo, que não tratem de avaliação;
  - e) Promover um ambiente pedagógico eficaz, fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo ensino e aprendizagem;
  - f) Fomentar atitudes de solidariedade e respeito pelas diferenças.
4. O Delegado de Turma é substituído pelo Subdelegado nas suas faltas ou impedimentos.
5. A substituição do delegado e do subdelegado pode ocorrer sob proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma. O professor titular/diretor de turma, após apreciação da proposta, convocará para o efeito uma Assembleia de Turma que analisará e decidirá em conformidade.
6. O delegado de turma tem o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação de matérias a abordar.
7. O delegado de turma, em representação da vontade dos alunos da turma, pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação ao professor titular/diretor de turma, nas reuniões referidas no ponto anterior.

### **Artigo 232.º** **Assembleia de alunos**

1. A assembleia de alunos é composta por todos os alunos do Estabelecimento de Educação e de Ensino, podendo reunir por ciclos ou por anos de escolaridade.
2. À assembleia de alunos compete o seguinte:
  - a) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;
  - b) Propor e promover atividades de natureza cultural e desportiva tendo em vista a promoção da formação e a ocupação de tempos livres dos alunos.

3. A assembleia de alunos é presidida por uma mesa, composta por um presidente e dois Secretários, a eleger na primeira reunião de cada ano letivo.
4. A assembleia de alunos reúne-se quando a natureza dos assuntos a tratar o justifique.
5. As convocatórias serão afixadas nos locais de estilo de cada estabelecimento de ensino, com a antecedência de cinco dias úteis.

### **Artigo 233.º**

#### **Assembleia de delegados de turma**

1. A assembleia de delegados de turma é composta pelos delegados de todas as turmas do estabelecimento de ensino.
2. À assembleia de delegados de turma compete o seguinte:
  - a) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Conselho Geral do Agrupamento, Conselho Pedagógico ou Diretor;
  - b) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;
  - c) Apresentar sugestões de alteração do Regulamento Interno dentro do calendário estabelecido para esse efeito.
3. A assembleia de delegados de turma será convocada e presidida pelo Diretor.

## **CAPÍTULO V**

### **Autarquia**

#### **Artigo 234.º**

##### **Direitos**

A Autarquia tem direito a:

- a) Dar opinião na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;
- b) Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento;
- c) Conhecer o RI e ser informado sempre que haja intenção de alteração do mesmo;
- d) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

#### **Artigo 235.º**

##### **Deveres**

A Autarquia tem o dever de:

- a) Colaborar na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;
- b) Colaborar na prossecução dos objetivos definidos pelo Agrupamento;
- c) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VI**

### **Outras entidades**

#### **Artigo 236.º**

##### **Intervenção de outras entidades**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à CPCJ com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **TÍTULO VI DISPOSIÇÕES COMUNS**

### **Artigo 237.º Utilização das Instalações**

1. Todos devem utilizar as instalações escolares de acordo com o fim a que se destinam.
2. A danificação das instalações ou do seu equipamento implica a identificação e responsabilização do agente ou agentes do dano.
3. Cabe aos assistentes operacionais verificar a existência de material, normalmente necessário ao decurso da aula, assim como o que haja sido previamente requisitado.
4. O PBX destina-se ao serviço oficial. Pode, no entanto, ser utilizado pela comunidade escolar em casos urgentes, caso o telefone público não esteja disponível.
5. Carece de autorização do Diretor a informação/publicidade a afixar ou a distribuir em toda a área dos Estabelecimentos de Educação/Ensino, bem como exposições, vendas e divulgação de material didático-pedagógico.
6. Aplica-se o ponto anterior a todas as iniciativas levadas a efeito pelos alunos para a angariação de fundos destinados a custear atividades/visitas/iniciativas.
7. Devem os responsáveis pela afixação de informação providenciar no sentido de que os locais de afixação da informação possam cumprir devidamente a sua função, mediante a retirada oportuna de toda a informação desatualizada.
8. É proibido fumar nos Estabelecimentos de Educação/ Ensino, de acordo com o estabelecido na lei.

### **Artigo 238.º Cedência de instalações**

1. O Diretor pode ceder as instalações dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade.
2. No caso dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do 1.ºCiclo, deverá ser efetuada consulta prévia à Câmara Municipal de Mafra e informados os respetivos coordenadores de estabelecimento.

### **Artigo 239.º Emissores de som**

Não é permitida a utilização de quaisquer aparelhos emissores de som, cuja utilização não seja para fins didático-pedagógicos, nas salas de aula, de reuniões e bibliotecas.

### **Artigo 240.º Utilização de telemóveis**

1. É proibida a utilização de telemóveis em contexto de sala de aula, devendo os mesmos ser mantidos desligados.
2. No caso de desrespeito pela regra enunciada no número anterior, o aluno deve desligar o telemóvel e entregá-lo ao docente.
3. Deverá ser preenchido um Registo de Ocorrência sempre que se verifique a infração mencionada no n.º 1.
4. O encarregado de educação será avisado, em tempo oportuno, que o telemóvel foi retirado.
5. O telemóvel fica à guarda da Direção/coordenação de Estabelecimento.
6. O telemóvel será posteriormente entregue pelo docente titular de turma/diretor de turma ao encarregado de educação do aluno, na hora de atendimento.
7. Após o 2.º Registo de Ocorrência pela infração mencionada no n.º 1, deverá ser aplicada ao aluno a medida sancionatória disciplinar de repreensão registada.

**Artigo 241.º****Convocatórias e reuniões**

1. Na primeira reunião de cada um dos órgãos definidos no presente Regulamento é estabelecido o Regimento de funcionamento do mesmo.
2. Todas as reuniões são convocadas pelo Presidente do respetivo órgão.
3. Todas as convocatórias para reuniões devem ser obrigatoriamente do conhecimento do Diretor, que as ratificará.
4. Estas convocatórias devem ser visadas pelo Diretor, excetuando as que respeitem ao Conselho Geral.
5. Nenhuma reunião ordinária pode ser convocada com antecedência inferior a 48 horas.
6. No gabinete do Diretor deve existir um calendário de reuniões devidamente atualizado para consulta de todos os interessados.
7. As convocatórias para as reuniões ordinárias são divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas e nelas deve constar a Ordem do Dia.
8. A disposição do número anterior não prejudica outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.
9. De todas as reuniões previstas neste RI, nos termos da lei deverá ser lavrada/arquivada a respetiva ata.
10. Compete ao Presidente de cada reunião fazer o registo das faltas e entregá-lo ao Diretor, logo após o término da reunião.
11. A publicitação das deliberações e pareceres do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral será feita de acordo com os respetivos Regimentos.

**Artigo 242.º****Aulas no exterior**

1. Por aula no exterior entende-se a atividade letiva realizada em espaço exterior à sala de aula, no recinto do Estabelecimento de Educação/Ensino ou dentro da localidade a que pertence, visando o aproveitamento de condições didático-pedagógicas favoráveis, tendo as mesmas finalidades e desempenhando a mesma função curricular que uma aula no espaço próprio.
2. Nos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento, os pais e encarregados de educação deverão assinar uma autorização, no início do ano letivo, que permita a realização de atividades no exterior. Caso tal não aconteça o aluno não poderá participar nas mesmas.
3. O docente que pretenda realizar uma aula no exterior deve:
  - a) Informar a assistente operacional de serviço no PBX do Estabelecimentos de Educação/Ensino onde era suposto a aula decorrer, caso a mesma não aconteça no espaço do Estabelecimento;
  - b) Informar o Diretor ou o coordenador de Estabelecimento.
4. As atividades que não se integrem totalmente no ponto 1 deste artigo, são consideradas Visitas de Estudo.

**Artigo 243.º****Visitas de estudo**

1. Por visita de estudo entende-se toda e qualquer atividade de ensino/aprendizagem realizada fora do espaço escolar, envolvendo crianças/alunos e docentes e que tenha como objeto de estudo organizações, situações, processos ou acontecimentos que pela sua natureza possam desempenhar um papel de complementaridade relativamente a conteúdos de uma ou mais disciplinas, ou que de alguma forma contribua para a formação integral da criança/aluno.
2. Qualquer visita de estudo deve constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
3. Qualquer visita de estudo só pode realizar-se se enquadrada na planificação do Departamento e desde que destinada à totalidade da turma.
4. Sempre que possível, a visita de estudo deve realizar-se durante o horário da componente letiva.
5. A participação em visitas de estudo não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
6. O docente responsável pela visita de estudo deverá enviar atempadamente uma autorização a preencher e assinar pelos pais/encarregados de educação de todas as crianças/alunos. Da mesma

deve constar a data limite do pagamento bem como a da entrega da autorização sob pena de a criança/aluno não poder participar.

7. Durante o dia em que decorrer a visita, caso os encarregados de educação não autorizem o seu educando a participar, deverá ser assegurada a permanência da criança/aluno no estabelecimento educação/ensino.

8. A planificação/organização de qualquer visita de estudo é feita pelo docente responsável pela mesma, em articulação com o coordenador dos Projetos e Atividades.

9. Os docentes e assistentes operacionais que integram a atividade são, no seu todo, responsáveis pelo decorrer da mesma e apresentam-se sempre em nome do Estabelecimento de Educação/Ensino.

10. Na educação pré-escolar, as crianças serão acompanhados pelo educador da sala, pela assistente operacional e eventualmente, quando devidamente justificado, por outro adulto.

11. No 1.º ciclo, os alunos serão acompanhados pelo professor titular de turma e por assistentes operacionais da escola.

12. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos serão acompanhados pelo professor responsável pela visita de estudo e ainda, se necessário, por professores da disciplina e/ou turma, segundo o ratio por defeito:

a) 1 professor por 10 alunos - no 2.º ciclo;

b) 1 professor por 15 alunos - no 3.º ciclo.

13. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos, das turmas envolvidas em visita de estudo e que nela não participem estão obrigados a comparecer às aulas curriculares.

14. Sempre que, nas turmas envolvidas na visita de estudo, estejam incluídas crianças com NEE total ou parcialmente dependentes do adulto, estas serão acompanhadas por uma assistente operacional.

15. De entre os docentes que acompanham as crianças/alunos na visita de estudo, serão designados vigilantes de acordo com o ratio legalmente estabelecido e sempre que o autocarro transporte mais do que 30 crianças/alunos.

16. Os docentes vigilantes, deverão ocupar um lugar que lhes permita aceder facilmente às crianças/alunos transportados, cabendo-lhes designadamente:

a) Garantir que, relativamente a cada criança/aluno, corresponde um lugar no autocarro;

b) Garantir a utilização obrigatória dos cintos de segurança;

c) Acompanhar as crianças/alunos no atravessamento da via pública, usando para tal colete refletor e raqueta de sinalização.

17. A duração da visita deve regular-se por critérios de razoabilidade e ter em conta os objetivos que motivaram a sua realização, não sendo aconselhável que ultrapasse as 10 horas.

18. Quando a visita tiver lugar apenas durante uma manhã ou uma tarde, alunos e docentes devem comparecer nas restantes aulas, salvaguardando-se um período para almoço de uma hora.

19. Nenhuma planificação de visita de estudo deve prever uma hora de chegada que ultrapasse as 18h40m, salvo casos devidamente fundamentados.

20. As crianças/alunos que não participem na visita de estudo do seu grupo/turma devem cumprir um plano de ocupação de tempos escolares durante o seu horário habitual.

21. Outras situações, devidamente fundamentadas, serão apreciadas pelo Diretor.

22. Os alunos que, no decorrer do ano letivo tenham comportamentos considerados desajustados e devidamente registados, serão excluídos de todas as visitas ou atividades a realizar até ao final do ano letivo, por decisão conjunta da Diretora e do respetivo diretor de turma ou professor titular de turma. Esta disposição não se aplica ao pré-escolar.

#### **Artigo 244.º**

#### **Planos de Segurança**

1. O responsável pela segurança nos estabelecimentos de educação/ensino é o Diretor, devendo articular, quando disso houver necessidade, com os serviços municipais competentes.

2. Para implementar e executar as medidas de autoproteção definidas no Plano de Segurança, o Diretor designa um delegado de segurança em cada estabelecimento de educação/ensino que age em representação do Diretor.

3. O mandato dos delegados de segurança cessa com o mandato do Diretor.

4. Aos delegados de segurança compete, sem prejuízo das competências definidas na lei:

a) Elaborar e atualizar o Plano de Segurança do respetivo estabelecimento de educação/ensino;

b) Implementar as medidas de autoproteção no respetivo estabelecimento de educação/ensino;

- c) Articular com os serviços de proteção civil, bombeiros e outras entidades externas todos os procedimentos necessários para a implementação efetiva de uma cultura de segurança.
5. O Plano de Segurança do estabelecimento de educação/ensino compreende as normas, procedimentos e medidas de autoproteção que devem ser assimilados e executados por toda a comunidade educativa, destinados a evitar ou minimizar os efeitos de acidentes que possam vir a ocorrer no estabelecimento.
6. O Plano de Segurança de cada estabelecimento de educação/ensino deverá ser divulgado junto de toda a comunidade educativa.
7. A partir da experiência e avaliação da atividade anual no âmbito da segurança, deverá o delegado de segurança proceder à atualização do Plano de Segurança do respetivo estabelecimento de ensino.
8. Em articulação com o Diretor deverão os delegados de segurança implementar, regularmente, um plano de formação junto dos professores e funcionários do respetivo estabelecimento de educação/ensino, na perceção dos riscos, na operação dos equipamentos de segurança e na execução dos procedimentos previstos no Plano de Segurança.
9. Todos os docentes titulares de turma/diretores de turma, ao longo do ano, deverão divulgar e praticar os procedimentos de autoproteção e evacuação, com os respetivos alunos, para as diferentes situações de emergência previstas.
10. Em articulação com o Diretor deverão os delegados de segurança garantir a realização, no respetivo estabelecimento de educação/ensino, de um exercício de evacuação por período letivo, devendo o respetivo relatório, constante no Plano de Segurança, ser arquivado no respetivo dossier;
11. Cada período de 2 a 3 anos deverá, em articulação com os serviços municipais de Proteção Civil e atendendo à pertinência da situação e disponibilidade de recursos, realizar-se um simulacro com o fim de se testar a resposta de todo o sistema de socorro e salvamento à situação de emergência mais provável de ocorrer no estabelecimento de educação e ensino.

#### **Artigo 245.º**

##### **Outras disposições comuns**

1. As propostas de Regimentos elaborados por cada Estabelecimento de Educação/Ensino referidos no presente Regulamento são aprovadas pelo Conselho Geral por proposta do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Os Regimentos setoriais referidos no presente Regulamento são aprovados pelo Conselho Geral por proposta do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e constituem anexos aos Regimentos dos respetivos Estabelecimentos de Educação/Ensino.
3. Todos os prazos referidos como dias neste Regulamento, devem entender-se como dias úteis.
4. A leitura dos comunicados nas salas de aula só é permitida mediante autorização do Diretor.
5. A atribuição de compensações/reduções de componente letiva, aos titulares de cargos definidos neste Regulamento, deve estar de acordo com a legislação aplicável.
6. As crianças/alunos, não deverão transportar para os respetivos estabelecimentos de educação/ensino, objetos de valor.
7. O Agrupamento declina toda e qualquer responsabilidade pelos furtos/roubos/danos/extravios que ocorram no espaço escolar, por negligência do próprio ou ainda quando não for possível apurar responsabilidades.

## **TÍTULO VII DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **Artigo 246.º**

##### **Matriculas/Renovação de matrículas e transferências**

1. A frequência do agrupamento implica a prática de um dos seguintes atos:
  - a) Matrícula;
  - b) Renovação de matrícula.
2. A matrícula na educação pré-escolar da rede pública tem carácter facultativo.
3. Poderão frequentar os Jardins de Infância da rede pública as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade legal de ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico, salvaguardando-se os casos de adiamento e antecipação previstos na Lei.

4. Os procedimentos de matrícula, renovação de matrícula e transferência realizam-se de acordo com o estabelecido na lei.
5. A Direção deve publicitar os procedimentos relativos à matrícula e renovação de matrícula.
6. As crianças matriculadas fora de prazo devem ir para o fim da “lista dos matriculados”, à exceção das crianças de 5 anos.
7. As crianças cuja renovação de matrícula não seja efetuada no prazo estabelecido perdem o direito à vaga.
8. Sendo necessário proceder ao desempate no preenchimento de vaga, esgotadas todas as prioridades previstas na lei, será dada prioridade ao candidato que efetuou a matrícula/renovação em primeiro lugar.
9. Os casos de adiamento da matrícula ou de ingresso antecipado devem processar-se de acordo com a legislação em vigor.

## **TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 247.º**

#### **Revisão do Regulamento Interno**

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente 4 anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por proposta do Diretor e ou deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

### **Artigo 248.º**

#### **Disposições finais**

1. Todos os atos e formalidades administrativas previstos neste Regulamento se subordinam ao estipulado no Código do Procedimento Administrativo.
2. Todas as situações omissas no Regulamento são resolvidas de acordo com a legislação em vigor.
3. O Diretor deve divulgar a todos os elementos da comunidade educativa o presente Regulamento Interno, bem como as revisões efectuadas.
4. Deve ser colocada uma cópia do Regulamento Interno nos Serviços Administrativos do agrupamento para consulta de todos os membros da comunidade, em todos os estabelecimentos de ensino/educação e na página eletrónica do agrupamento.
5. O original do Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, fica à guarda do Diretor.

### **Artigo 249.º**

#### **Implementação**

Este regulamento entra em vigor no dia a seguir à sua aprovação.

Aprovado em Conselho Geral Cessante em 18-06-2013

A Presidente do Conselho Geral Cessante



(Aida Maria Adrião Ferreira)



## LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#)
- [Avaliação dos Alunos do Ensino Básico](#)
- [Organização e Gestão dos Currículos, Avaliação e Processo de Desenvolvimento do Currículo dos Ensinos Básico e Secundário](#)
- [Avaliação do Pessoal Docente](#)
- [Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário](#)
- [Matrículas](#)