

# REGULAMENTO INTERNO



# ÍNDICE

<b>PREÂMBULO</b>	<b>8</b>
<b>DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS</b>	<b>9</b>
Artigo 1.º - Objeto	9
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	9
Artigo 3.º - Princípios orientadores	9
Artigo 4.º - Finalidades	10
Artigo 5.º - Divulgação do regulamento interno da escola	10
<b>CAPÍTULO I - CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO AGRUPAMENTO</b>	<b>11</b>
Artigo 6.º - Constituição	11
Artigo 7.º - Estrutura organizacional	11
<b>CAPÍTULO II - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b>	<b>11</b>
<b>SECÇÃO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b>	<b>11</b>
Artigo 8.º - Órgãos de administração e gestão	11
<b>SUBSECÇÃO I - CONSELHO GERAL</b>	<b>12</b>
Artigo 9.º - Definição	12
Artigo 10.º - Composição	12
Artigo 11.º - Competências	12
Artigo 12.º - Funcionamento	14
Artigo 13.º - Designação dos representantes	15
Artigo 14.º - Eleições	16
Artigo 15.º - Incompatibilidades	18
Artigo 16.º - Duração do mandato	18
Artigo 17.º - Início do mandato	19
Artigo 18.º - Perda de mandato	19
Artigo 19.º - Substituições	19
<b>SUBSECÇÃO II - DIRETOR</b>	<b>19</b>
Artigo 20.º - Definição	19
Artigo 21.º - Coadjuvação	19
Artigo 22.º - Competências do Diretor	20
Artigo 23.º - Recrutamento	21
Artigo 24.º - Abertura do procedimento concursal	22
Artigo 25.º - Eleição	23
Artigo 26.º - Posse	24
Artigo 27.º - Mandato	24
Artigo 28.º - Perda do mandato	25
Artigo 29.º - Impossibilidade de eleição	25
<b>SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO</b>	<b>26</b>
Artigo 30.º - Definição	26
Artigo 31.º - Composição	26
Artigo 32.º - Competências	27
Artigo 33.º - Funcionamento	27
Artigo 34.º - Mandato	28
Artigo 35.º - Exoneração e/ou perda de mandato	28
Artigo 36.º - Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADDCP)	29
<b>SUBSECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO</b>	<b>29</b>

Artigo 37.º - Definição	29
Artigo 38.º - Composição	29
Artigo 39.º - Competências	29
Artigo 40.º - Funcionamento	30
<b>CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA</b>	<b>30</b>
SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	30
Artigo 41.º - Definição	30
SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES/COORDENAÇÕES	31
Artigo 42.º - Composição	31
Artigo 43.º - Organização Interna e Funcionamento	31
Artigo 44.º - Competências dos Departamentos	32
Artigo 45.º - Coordenadores dos Departamentos Curriculares	33
Artigo 46.º - Coordenador da Educação para a Cidadania/Cidadania e Desenvolvimento	34
Artigo 47.º - Coordenador da Equipa do Desenvolvimento Digital/ Transição Digital (TD) e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)	35
Artigo 48.º - Coordenador do Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAAA)	36
Artigo 49.º - Coordenador da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento	36
Artigo 50.º - Coordenador dos Diretores de Turma/Coordenador conselho de docentes do 1.º ciclo e Coordenador do Departamento da educação pré-escolar	36
SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE DOCENTES/TURMA	37
Artigo 51.º - Conselho Docentes Pré-Escolar e 1.º ciclo	37
Artigo 52.º - Conselhos de Turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico)	38
Artigo 53.º - Competências dos docentes titulares de grupo	40
Artigo 54.º - Docente Titular de Turma/Diretor de Turma	40
SUBSECÇÃO III - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	41
SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	42
SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	42
Artigo 55.º Educação Especial	42
A - Definição, Objetivo e Grupo Alvo	42
B - Composição	42
C - Competências	43
Artigo 56.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	43
A - Composição	43
B - Competências	44
D - Sinalizações	45
Artigo 57.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	45
Artigo 58.º - Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)	45
Artigo 59.º - Encaminhamento para os Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)	47
SUBSECÇÃO II - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	48
Artigo 60.º - Biblioteca Escolar (BE)	48
A - Equipa da Biblioteca Escolar	48
B - Coordenação/Professor Bibliotecário	48
C - Normas de funcionamento da BE	48
D - Espaço da BE	49
E - Serviços	49
F - Planificação e Avaliação	49
G - Funcionamento	50
<b>CAPÍTULO IV - OUTROS SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO</b>	<b>50</b>
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	50
Artigo 61.º - Serviços da Ação Social Escolar (ASE)	50
Artigo 62.º - Gestão de Instalações e Equipamentos	51
A - Âmbito	51
B - Coordenador de Instalações e Equipamentos	51

C - Coordenadores de departamento e/ou de grupos de recrutamento	52
D - Professores titulares de turma e aos educadores de infância titulares de grupo	52
Artigo 63.º - Segurança	52
A - Responsável de segurança	52
B - Sistema organizativo interno	52
C - Medidas de Autoproteção	53
D - Plano de evacuação de escolas	53
E - Acidentes na escola	54
<b>CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO</b>	<b>54</b>
SECÇÃO I - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	54
Artigo 64.º - Normas gerais de funcionamento	54
A - Acesso e circulação no recinto escolar	54
B - Saída do recinto escolar por parte de alunos	55
C - Gestão dos espaços escolares	55
Artigo 65.º - Calendário escolar	56
Artigo 66.º - Horário da atividade letiva e período de funcionamento das escolas	56
SECÇÃO II - FREQUÊNCIA, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS	56
Artigo 67.º - Frequência	56
Artigo 68.º - Matrícula	57
A - Na educação pré-escolar	57
B - No 1.º ciclo do ensino básico:	57
Artigo 69.º - Período de matrícula	58
Artigo 70.º - Apresentação do pedido de matrícula	58
Artigo 71.º - Renovação de matrícula	59
SUBSECÇÃO I - ENSINO INDIVIDUAL/DOMÉSTICO/À DISTÂNCIA	60
Artigo 72.º - Ensino individual/ensino doméstico e ensino à distância	60
Ensino individual/ensino doméstico	60
A - Objetivos	60
B - Organização do currículo	61
C - Matrícula	61
D - Decisão do pedido de matrícula	61
E - Intervenientes	62
Ensino à distância	63
SECÇÃO III - CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS/TURMAS	63
Artigo 73.º - Princípios gerais	63
Artigo 74.º - Constituição dos grupos na educação pré-escolar	63
Artigo 75.º - Constituição de turmas no 1.º ciclo do ensino básico	64
Artigo 76.º - Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico	64
SECÇÃO IV - HORÁRIOS	64
Artigo 77.º - Elaboração dos Horários das Turmas	64
Artigo 78.º - Elaboração dos Horários das Atividades de Enriquecimento Curricular e Coadjuvações no 1.º ciclo e na educação pré-escolar	65
Artigo 79.º - Critérios de Distribuição de Serviço Docente	66
A - Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo	66
B - 2.º e 3.º ciclos	66
Artigo 80.º - Ocupação das crianças na educação pré-escolar	67
Artigo 81.º - Ocupação dos tempos escolares no 1.º ciclo	68
Artigo 82.º - Ocupação dos tempos escolares nos estabelecimentos de ensino dos 2.º e 3.º ciclos	68
SECÇÃO VI - ATIVIDADES COMPLEMENTARES	69
Artigo 83.º - Atividades de Animação e de Apoio à Família na educação pré-escolar	69
Artigo 84.º - Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo	69
Artigo 85.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) - 1.º ciclo	69
Artigo 86.º - Atividades de complemento/extra-curriculares nos 2.º e 3.º ciclos	69

Projetos, Clubes e Desporto Escolar	69
A - Projetos	70
B - Clubes	70
A - Desporto Escolar	71
B - Programa de Promoção e Educação para a Saúde (PES)	71
C - Programa Eco-Escolas	72
D - Biblioteca	73
Artigo 87.º - Visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar	73
A - Conceitos	73
B - Planeamento e organização	74
C - Condições para a realização de visitas de estudo	74
D - Programas de Geminação	76
E - Intercâmbio escolar	76
F - Representação das escolas	76
G - Passeios Escolares	77
<b>SECÇÃO VII - MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR</b>	<b>77</b>
Artigo 88.º - Apoios Educativos e Atividades de Enriquecimento Curricular nos 2.º e 3.º ciclos	77
Artigo 89.º - Apoio pedagógico	78
Artigo 90.º - Apoio pedagógico em Centro de Apoio à Aprendizagem	78
Artigo 91.º - Frequência do apoio	79
Artigo 92.º - Apoio pedagógico e recursos humanos e materiais	79
Artigo 93.º - Programa de Tutoria	80
Artigo 94.º - Coadjuvações	80
Artigo 95.º - Avaliação do apoio pedagógico	80
<b>CAPÍTULO VI - MEMBROS DA COMUNIDADE</b>	<b>81</b>
<b>SECÇÃO I - ALUNOS</b>	<b>81</b>
Artigo 96.º - Direitos e deveres de cidadania	81
Artigo 97.º - Direitos do aluno	81
Artigo 98.º - O direito de representação dos alunos	82
Artigo 99.º - A representação dos alunos na vida da escola	83
Artigo 100.º - Eleição de delegado de turma	83
Artigo 101.º - Prémios de mérito e de excelência	84
A - Natureza dos prémios	85
B - A divulgação e entrega dos prémios	85
Artigo 102.º - Deveres do Aluno	86
<b>SUBSECÇÃO II - DEVER DE ASSIDUIDADE</b>	<b>89</b>
Artigo 103.º - Frequência e assiduidade	89
Artigo 104.º - Faltas e sua natureza	89
Artigo 105.º - Dispensa da atividade física	90
Artigo 106.º - Faltas justificadas	90
Artigo 107.º - Justificação de faltas	92
A - Na educação pré-escolar	92
B - No Ensino Básico	92
Artigo 108.º - Faltas injustificadas	93
Artigo 109.º - Excesso grave de faltas	93
Artigo 110.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	94
Artigo 111.º - Medidas de recuperação e de integração	95
Artigo 112.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	96
<b>SUBSECÇÃO III - DISCIPLINA</b>	<b>97</b>
Artigo 113.º - Infração Disciplinar	97
Artigo 114.º - Participação de ocorrências	98
Artigo 115.º - Finalidades das medidas disciplinares	98

Artigo 116.º - Determinação da medida disciplinar	99
Artigo 117.º - Medidas disciplinares corretivas	99
Artigo 118.º - Medidas disciplinares sancionatórias	102
Artigo 119.º - Cumulação de medidas disciplinares	104
Artigo 120.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar	104
Artigo 121.º - Celeridade do procedimento disciplinar	105
Artigo 122.º - Suspensão preventiva do aluno	106
Artigo 123.º - Decisão final do procedimento disciplinar	107
Artigo 124.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	108
Artigo 125.º - Recursos e salvaguarda da convivência escolar	109
Artigo 126.º - Responsabilidade dos alunos	110
SUBSECÇÃO IV – A AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	110
<b>A - A avaliação na Educação Pré-Escolar</b>	<b>110</b>
Artigo 127.º - Âmbito	110
Artigo 128.º - Finalidades	110
Artigo 129.º - Princípios	111
Artigo 130.º - Intervenientes	111
Artigo 131.º - Modalidades de avaliação	111
Artigo 132.º - Dimensões a avaliar	112
<b>B - A avaliação dos alunos do ensino básico</b>	<b>113</b>
Artigo 133.º - Âmbito	113
Artigo 134.º - Finalidades	113
Artigo 135.º - Objeto	113
Artigo 136.º - Registo, tratamento e análise da informação	114
Artigo 137.º - Intervenientes no processo de avaliação e competências	114
Artigo 138.º - Dispositivo de avaliação / critérios de avaliação e sua divulgação	115
Artigo 139.º - Avaliação interna - Modalidades de avaliação	115
Artigo 140.º - Avaliação externa no ensino básico	116
Artigo 141.º - Efeitos da avaliação sumativa no ensino básico	117
Artigo 142.º - Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico	118
Artigo 143.º - Revisão das decisões/deliberações do conselho de turma/conselho de docentes	119
Artigo 144.º - Processo individual do aluno	121
Artigo 145.º - Acesso ao processo individual do aluno	122
<b>SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE</b>	<b>122</b>
Artigo 146.º - Direitos profissionais	122
Artigo 147.º - Direito de participação no processo educativo	123
Artigo 148.º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa	123
Artigo 149.º - Direito ao apoio técnico, material documental	123
Artigo 150.º - Direito à segurança na atividade profissional	124
Artigo 151.º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	124
Artigo 152.º - Outros direitos	125
Artigo 153.º - Deveres gerais	125
Artigo 154.º - Deveres para com os alunos	126
Artigo 155.º - Deveres para com a escola e os outros docentes	127
Artigo 156.º - Deveres para com os pais e encarregados de educação	127
Artigo 157.º - Outros deveres	128
Artigo 158.º - Funções do pessoal docente	129
Artigo 159.º - Avaliação do Pessoal Docente	130
Artigo 160.º - Regime Disciplinar	130
<b>SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE: assistentes técnicos, assistentes operacionais, tarefeiros, técnicos superiores e outros</b>	<b>130</b>
Artigo 161.º - Direitos gerais do pessoal não docente	130
Artigo 162.º - Direitos do pessoal não docente	131

Artigo 163.º - Deveres gerais do pessoal não docente	131
Artigo 164.º - Obrigações específicas do pessoal não docente	132
Artigo 165.º - Regime disciplinar do pessoal não docente	133
<b>SECÇÃO IV - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b>	<b>133</b>
Artigo 166.º - Definição de encarregado de educação	133
Artigo 167.º - Direitos dos pais ou encarregados de educação	134
Artigo 168.º - Deveres/responsabilidades dos pais ou encarregados de educação	135
Artigo 169.º - Deveres específicos dos pais ou encarregados de educação das crianças da educação pré-escolar	136
Artigo 170.º - Deveres específicos dos representantes dos pais ou encarregados de educação nos conselhos de turma	137
Artigo 171.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	137
Artigo 172.º - Contraordenações	138
<b>SECÇÃO V - AUTARQUIA</b>	<b>140</b>
Artigo 173.º - Direitos da autarquia	140
Artigo 174.º - Deveres da autarquia	140
<b>CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS</b>	<b>140</b>
<b>I - DISPOSIÇÕES COMUNS</b>	<b>140</b>
Artigo 175.º - Responsabilidade	140
Artigo 176.º - Mandatos de substituição	140
Artigo 177.º - Inelegibilidade	140
Artigo 178.º - Regimento	141
Artigo 179.º - Divulgação do Regulamento Interno	141
Artigo 180.º - Regime subsidiário	141
<b>II - DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>141</b>
Artigo 181.º - Revisão do Regulamento Interno	141
Artigo 182.º - Regime de Aplicação	142
Artigo 183.º - Entrada em vigor	142
<b>REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS</b>	<b>143</b>
<b>SIGLAS UTILIZADAS</b>	<b>143</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>144</b>
Anexo I - Estrutura Organizacional	145
Anexo II - Regulamento da Disciplina e Instalações de Educação Física	146
Anexo III - Protocolo de Colaboração - Ensino doméstico/individual/à distância	150

## PREÂMBULO

A Escola Básica Integrada de Saboia foi criada através da Portaria n.º 745/99, de 26 de agosto. O projeto do edifício escolar é do Tipo 9T (turmas). Pelo Decreto-Lei n.º 299/2007, de 22 de Agosto, passou a designar-se Escola Básica n.º 1 de Saboia.

O Agrupamento de Escolas de Saboia engloba os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino: as Escolas Básicas/jardins de infância de Saboia n.º 2; de Luzianes-Gare; de Santa Clara-a-Velha e de Saboia n.º 1, sendo esta última a sede do Agrupamento.

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, aprovou o novo regime da autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Pretendeu-se com esta alteração promover o reforço progressivo da autonomia e a maior flexibilização organizacional e pedagógica das escolas, condições essenciais para a melhoria do sistema público de educação.

A autonomia é a faculdade reconhecida pela administração educativa ao Agrupamento de Escolas de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Constituem instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento de escolas: o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades, o Orçamento, bem como, para efeitos da respetiva prestação de contas, o Relatório Anual de Atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação. Sendo documentos diferenciados, devem obedecer a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.

Enquanto instrumento da autonomia o Regulamento Interno prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

É um documento sempre aberto e sujeito a alterações, não só de âmbito legal, mas também de ordem funcional, estrutural, educativa, de orgânica interna, de ordem informativa e disciplinar e de adaptação às realidades observadas, acompanhando a normal evolução do Agrupamento.

O Agrupamento está aberto a toda a comunidade educativa, acolhe todos aqueles que queiram participar, colaborar no processo ensino-aprendizagem, pois, no seu entender, só um trabalho conjunto e responsável, poderá produzir uma melhoria significativa na educação e valorizar a autonomia que lhe é concedida.

## **DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

### **Artigo 1.º - Objeto**

1. Este regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Saboia, 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 os deveres dos membros da comunidade escolar, de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tendo em conta a legislação em vigor.
2. O presente regulamento deve ser conhecido por todos os elementos da comunidade educativa.

### **Artigo 2.º - Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se a cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como aos membros da comunidade educativa (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e autarquia) do Agrupamento de Escolas de Saboia.

### **Artigo 3.º - Princípios orientadores**

1. O Agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência e subordina-se aos seguintes princípios orientadores:
2. Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
  - a) Contribuir para desenvolver o espírito e as práticas democráticas;
  - b) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de 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;
  - c) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. O Agrupamento organiza-se no sentido de:
  - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos 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 as melhores 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 manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- 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 e promover a sua iniciativa.

#### **Artigo 4.º - Finalidades**

1. O Agrupamento de Escolas de Saboia é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista a realização das seguintes finalidades:
  - a) Garantir e reforçar a coerência do Projeto Educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
  - b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
  - c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
  - d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

#### **Artigo 5.º - Divulgação do regulamento interno da escola**

1. O regulamento interno é publicitado na página da internet da escola, que pode ser consultado em <https://aesaboia.edu.gov.pt/>, e em local visível e adequado, sempre que solicitado;
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 6.º, da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro, assinar a declaração de tomada de conhecimento do Regulamento Interno (RI).

## **CAPÍTULO I - CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO AGRUPAMENTO**

### **Artigo 6.º - Constituição**

1. O Agrupamento de Escolas de Saboia é constituído pelos seguintes estabelecimentos
  - a) Escola Básica de Saboia n.º 1 (sede de agrupamento);
  - b) Escola Básica de Luzianes-Gare (Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo);
  - c) Escola Básica de Santa Clara-a-Velha;
  - d) Escola Básica de Saboia n.º 2 (Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo).

### **Artigo 7.º - Estrutura organizacional**

A estrutura organizacional do Agrupamento é a que consta do organigrama em ANEXO I.

## **CAPÍTULO II - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

### **SECÇÃO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 8.º - Órgãos de administração e gestão**

1. A administração e gestão deste Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios:
  - a) O Conselho Geral;
  - a) O Diretor;
  - b) O Conselho Pedagógico;
  - c) O Conselho Administrativo.
  
2. A estes órgãos cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

## **SUBSECÇÃO I - CONSELHO GERAL**

### **Artigo 9.º - Definição**

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa nos termos e para os efeitos de n.º 4 do artigo 48.º da Lei de bases do sistema educativo.

### **Artigo 10.º - Composição**

1. O Conselho Geral é composto por um total de 15 membros:
  - a) Seis representantes do pessoal docente;
  - b) Um representante do pessoal não docente;
  - c) Quatro representantes dos pais /encarregados de educação;
  - d) Dois representantes do município;
  - e) Dois representantes da comunidade local;
  - f) Diretor.
  
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

### **Artigo 11.º - Competências**

1. São competências do Conselho Geral:
  - a) Eleger, por voto secreto, o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
  - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas;
  - 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 e a resolução de outras situações;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
  - t) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com a legislação em vigor, para apoiar a atividade do Diretor, mediante a proposta deste;
  - u) Deliberar, até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, sobre a recondução do Diretor ou abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição;
  - v) Fazer cessar o mandato do Diretor no final do ano escolar nos termos da alínea b), número 6, artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - w) Pronunciar-se, por sua iniciativa, ou por solicitação de outros órgãos, sobre assuntos de interesse geral para o Agrupamento;
  - x) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por Lei.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de:
- a) Requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas;
  - b) Constituir no seu seio comissões especializadas de trabalho, nomeadamente no âmbito do n.º 4, do artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no âmbito do n.º 1, do artigo 22-B, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- a) Se não se verificar maioria absoluta, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a eleição para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.
  - b) Havendo empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver adiar-se-á a eleição para a reunião seguinte; se na primeira votação se mantiver o empate proceder-se-á a votação nominal.
  - c) O Conselho Geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
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.
6. São competências específicas e atribuições do Presidente do Conselho Geral:
  - a) Representar o Conselho Geral;
  - b) Presidir às reuniões do Conselho Geral, dirigindo os respetivos trabalhos;
  - c) Marcar os dias e horas das reuniões;
  - d) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Geral, com as antecedências mínimas de 5 e 2 dias úteis, respetivamente, através de convocatórias onde indique, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos, data, hora e local da reunião;
  - e) Providenciar no sentido de que as convocatórias cheguem ao conhecimento de todos os membros do Conselho Geral;
  - f) Comunicar o resultado da eleição do Diretor ao Diretor Geral da Administração Escolar;
  - g) Conferir posse ao Diretor, perante o Conselho Geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor geral da administração escolar;
  - h) Praticar todos os atos que nele sejam delegados pelo Conselho Geral;
  - i) Desencadear os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do Conselho Geral;
  - j) Convocar as assembleias eleitorais do pessoal docente e não docente para a eleição do Conselho Geral;
  - k) Comunicar os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral ao Diretor Geral da Administração Escolar;
  - l) Instalar o Conselho Geral;
  - m) Homologar a proposta de decisão do recurso da avaliação de desempenho docente previsto no artigo 25.º, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
  - n) Notificar o Diretor ou a secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico, no âmbito do recurso da avaliação de desempenho docente, para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
  - o) Designar, de entre os membros do Conselho Geral, um relator para analisar e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão, no âmbito do recurso da decisão final de aplicação de medida disciplinar aos alunos, de acordo com o n.º 3, do artigo 36.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 12.º - Funcionamento**

1. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do Presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

2. Até à eleição do Presidente, as reuniões são presididas pelo Presidente do Conselho Geral cessante, sem direito a voto.
3. O Conselho Geral elabora nos 30 dias subsequentes à sua instalação, o seu próprio regimento, o qual constituirá um anexo do presente Regulamento Interno, devendo o mesmo contemplar, entre outras, as seguintes disposições:
  - a) O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre;
  - b) O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do Diretor;
  - c) As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros;
  - d) As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas, com antecedência mínima de 5 e 2 dias úteis, respetivamente;
  - e) Após o Conselho Geral estar constituído na sua totalidade, deverá ser eleito, por sufrágio secreto, o Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - f) O Conselho Geral só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto;
  - g) As votações nas reuniões são nominais, exceto quando a Lei ou o presente Regulamento Interno prevejam o sufrágio secreto;
  - h) Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal;
  - i) As alterações ao Regulamento Interno serão propostas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ao Conselho Geral, devendo ser aprovadas por uma maioria absoluta de votos dos membros em efetividade de funções.

### **Artigo 13.º - Designação dos representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento de escolas.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os elementos do pessoal não docente em exercício efetivo de funções neste Agrupamento.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.

4. Após a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação deve ser enviada ao Presidente do Conselho Geral a cópia da ata da eleição.
5. Os representantes do município local são designados pelo município de Odemira, podendo este delegar tal competência nas juntas de freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são indicados pelas mesmas, após cooptação dos demais membros do Conselho Geral eleitos/designados, tendo em conta a sua relevância para a concretização do Projeto Educativo, em reunião convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral cessante.

### **Artigo 14.º - Eleições**

1. O Presidente do Conselho Geral, em exercício, fixará a data das eleições ou designações.
2. O Presidente do Conselho Geral publicita as orientações para a eleição e designação dos membros ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia, após a sua aprovação em Conselho Geral.
3. O Presidente do Conselho Geral solicita ao município o desencadeamento dos procedimentos necessários à designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
4. O Presidente do Conselho Geral convoca as assembleias eleitorais do pessoal docente e do pessoal não docente, afixando na sala de professores /funcionários e divulgando na página eletrónica do Agrupamento as respetivas convocatórias até 15 dias úteis, antes da data prevista para as eleições;
5. As convocatórias mencionadas na alínea anterior deverão referir as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e locais dos escrutínios e são afixadas nos lugares habituais.
6. Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição em listas separadas através de impresso próprio fornecido pela escola.
7. As listas devem conter a indicação dos candidatos efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes do Conselho Geral, tendo no mínimo três candidatos a membros suplentes;
8. As listas do pessoal docente devem integrar representantes dos vários níveis de ensino.

9. Os representantes do pessoal não docente são eleitos de entre o pessoal não docente, em exercício efetivo de funções no Agrupamento, constituindo-se em listas de 2 elementos (1 efetivo e 1 suplente).
10. As listas serão entregues, até 5 dias úteis antes do dia da Assembleia eleitoral ao Presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente lhes atribui uma letra do alfabeto, segundo a ordem de entrega, as rubricará e fará afixar nos locais destinados para o efeito.
11. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
12. O Presidente do Conselho Geral, com a colaboração do Diretor diligenciará no sentido de serem elaborados e publicados, até 15 dias úteis antes da data prevista para as eleições, os cadernos eleitorais atualizados do pessoal docente e do pessoal não docente.
13. Até 5 dias úteis após a publicação dos cadernos eleitorais, qualquer interessado poderá reclamar perante o Presidente do Conselho Geral das irregularidades dos cadernos eleitorais, devendo o mesmo averiguar as eventuais incorreções e diligenciar no sentido das mesmas serem corrigidas.
14. O Presidente do Conselho Geral diligenciará no sentido de serem extraídas as cópias, que se prevejam necessárias, para o uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.
15. Serão constituídas mesas eleitorais distintas para as assembleias eleitorais do pessoal docente e do pessoal não docente, sendo ambas compostas por três elementos: um Presidente e dois secretários/escrutinadores.
16. O Presidente do Conselho Geral designará, até 8 dias úteis antes da data prevista para as eleições, de entre o pessoal docente e de entre o pessoal não docente, os elementos que farão parte das respetivas mesas eleitorais.
17. As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio a ser fornecido pelos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento.
18. Caso se verifiquem eventuais irregularidades formais, deverá o Presidente do Conselho Geral diligenciar, junto dos delegados das listas em causa, para que as mesmas sejam corrigidas num prazo máximo de dois dias úteis.

19. As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
20. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, procedendo-se de imediato à contagem dos votos.
21. Os resultados e todas as eventuais ocorrências ou incidentes dos respetivos atos eleitorais serão transcritos na respetiva ata; a qual será assinada pelos membros das respetivas mesas eleitorais, pelos delegados das listas e restantes membros das assembleias, que o desejarem.
22. As atas serão entregues ao Presidente do Conselho Geral, no próprio dia, devendo o mesmo afixar os resultados, no prazo de 24 horas.
23. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de hondt e em casos de empate o último mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos;

#### **Artigo 15.º - Incompatibilidades**

1. Não podem ser membros do Conselho Geral os membros do Diretor, à exceção do Diretor, os Coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria do Diretor.
2. Os docentes membros do Conselho Pedagógico não podem ser representantes do pessoal docente no Conselho Geral e vice-versa.

#### **Artigo 16.º - Duração do mandato**

1. O mandato dos membros eleitos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente para o Conselho Geral tem a duração de quatro anos, cessando no momento da instalação do novo Conselho Geral.
2. O mandato dos representantes dos pais / encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. O mandato dos membros representantes do município tem a duração de quatro anos.
4. O mandato dos representantes da comunidade local, individualidades ou instituições e organizações, cooptados pelos demais membros do Conselho Geral têm a duração de quatro anos.

### **Artigo 17.º - Início do mandato**

O Conselho Geral inicia o seu mandato, após estar constituído na sua totalidade e a comunicação dos resultados eleitorais do processo eleitoral ao Diretor Geral da Administração Escolar.

### **Artigo 18.º - Perda de mandato**

1. Constituem causas da perda de mandato, as seguintes condições:
  - a) Impossibilidade permanente de exercer as suas funções;
  - b) Faltas a mais de duas reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, excetuando os casos em que sejam aceites como justificáveis os motivos invocados;
  - c) Deixar de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos.

### **Artigo 19.º - Substituições**

1. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
2. As vagas resultantes da cessação de mandato dos membros eleitos, são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência nas listas a que pertenciam os titulares do mandato.
3. As vagas criadas pelos membros designados serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.
4. Os membros que preenchem as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.
5. Quando não houver membros para ocupar os lugares vagos nos termos da Lei, proceder-se-á a novo processo eleitoral dos representantes em falta, para conclusão do mandato.

## **SUBSECÇÃO II - DIRETOR**

### **Artigo 20.º - Definição**

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

### **Artigo 21.º - Coadjuvação**

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um SubDiretor e por um a três adjuntos. O número de adjuntos é fixado, tendo em conta critérios estabelecidos por despacho.

**Artigo 22.º - Competências do Diretor**

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico:
  - a) As alterações ao Regulamento Interno;
  - b) Os planos anual e plurianual de atividades;
  - c) O relatório anual de atividades;
  - d) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - e) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. Fazer acompanhar os documentos referidos nas alíneas do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os Coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - g) Designar os Diretores de turma;
  - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - j) 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 para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
  - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

- n) Representar o Agrupamento;
  - o) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - p) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos
1. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
  2. O Diretor pode delegar e subdelegar no SubDiretor e nos adjuntos ou nos Coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores.
  3. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo SubDiretor.

### **Artigo 23.º - Recrutamento**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte:
  - a) 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, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do estatuto da carreira docente dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor ou adjunto do Diretor, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo; ou membro do conselho diretivo e ou executivo nos termos dos regimes aprovados pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 24.º.
4. As candidaturas apresentadas por docentes como perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
5. O SubDiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

### **Artigo 24.º - Abertura do procedimento concursal**

1. A abertura do procedimento concursal para o cargo de Diretor é deliberada até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor cessante, se não for aprovada a sua recondução.
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas de Saboia por aviso publicitado do seguinte modo:
- a) Na sala de professores /funcionários da escola sede do Agrupamento de Escolas de Saboia;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Saboia e na do serviço competente do Ministério da Educação;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República 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.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
- a) O Agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal;
  - c) 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. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção na escola/Agrupamento, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura.

5. Para 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. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
7. Serão elaboradas e divulgadas na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Saboia, e em local apropriado da escola sede do Agrupamento, as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do concurso.
8. 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 da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
9. A entrevista individual aos candidatos, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) do número anterior, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequado à realidade do Agrupamento.
10. Após a apreciação dos elementos referidos no número oito, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
11. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

### **Artigo 25.º - Eleição**

1. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este procede à discussão e apreciação do relatório elaborado pela comissão, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. 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.

3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e 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.
4. 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 no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
5. 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.
6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da Lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **Artigo 26.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 27.º - Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro 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.

### **Artigo 28.º - Perda do mandato**

1. 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.
2. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
3. Os mandatos do SubDiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
4. O SubDiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

### **Artigo 29.º - Impossibilidade de eleição**

1. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Diretor, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por docentes de carreira, nomeada pelo dirigente dos serviços competentes do ministério da educação e da ciência, pelo período máximo de um ano escolar.
2. Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

## **SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 30.º - Definição**

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.

### **Artigo 31.º - Composição**

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Saboia é composto por 12 elementos:
  - a) O Diretor;
  - b) O Coordenador do Departamento Curricular da educação pré-escolar;
  - c) O Coordenador do Departamento Curricular do 1.º ciclo;
  - d) O Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
  - e) Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências experimentais;
  - f) O Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
  - g) O Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
  - h) O Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - i) O Coordenador dos Diretores de Turma;
  - j) O Coordenador da Equipa de Desenvolvimento Digital/ Transição Digital e TIC;
  - k) O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania;
  - l) O Coordenador da Biblioteca Escolar.
  
2. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa que não tenham representação no Conselho Pedagógico, poderão, por sua solicitação e aceitação por parte do Diretor ou da maioria dos elementos deste órgão, participar nele, sem direito a voto, para apresentar assuntos considerados relevantes.
  
3. Os serviços técnico-pedagógicos poderão, por sua solicitação e aceitação por parte do Diretor ou da maioria dos elementos do Conselho Pedagógico, participar nele, sem direito a voto, para apresentar assuntos considerados relevantes.
  
4. Os representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, podem participar nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, a convite do seu Presidente.
  
5. Os Coordenadores dos departamentos curriculares referidos no número um do número anterior, são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo

Diretor, de acordo com os requisitos definidos nos n.º 5 e 6, do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6. O Coordenador dos Diretores de turma é designado pelo Diretor.
7. Os Coordenadores são eleitos ou designados por um período de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor.

### **Artigo 32.º - Competências**

1. Ao Conselho Pedagógico compete:
  - 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 e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionado 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 no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 33.º - Funcionamento**

1. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

2. O Conselho Pedagógico elabora nos 30 dias subsequentes à sua instalação, o seu próprio regimento, devendo o mesmo contemplar, entre outros, as seguintes disposições:
  - a) O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique;
  - b) As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias deste Conselho devem ser afixadas na escola sede e enviadas via email aos conselheiros, com o mínimo de 48 horas de antecedência, e delas deverão constar a respetiva ordem de trabalhos;
  - c) Do regimento específico do Conselho Pedagógico, deverá também constar a duração das reuniões quer ordinárias, quer extraordinárias;
  - d) No Conselho Pedagógico deverão organizar-se as comissões especializadas, necessárias à operacionalização das atividades deste órgão, de modo a tornar a sua ação mais eficaz;
  - e) Deverá ser constituída, obrigatoriamente a seguinte secção:
    - Secção de Avaliação do Desempenho Docente, nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
  - f) As atas do Conselho Pedagógico serão elaboradas, de acordo com o regimento deste órgão. Dos assuntos aí tratados serão redigidos dois documentos, um com a súmula dos assuntos tratados e outro com as deliberações, os quais serão enviados via e-mail a todos os professores e representante do pessoal não docente, dos pais/encarregados de educação e presidente do Conselho Geral;
  - g) O Presidente ou quem as suas vezes fizer, em caso de empate, usufrui de voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

### **Artigo 34.º - Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

### **Artigo 35.º - Exoneração e/ou perda de mandato**

1. Os membros do Conselho Pedagógico podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta à estrutura educativa que o elegeu.
2. Constituem causas de perda de mandato dos membros do Conselho Pedagógico:
  - a) Deixar de pertencer ao corpo pelo qual foi designado ou eleito;
  - b) Estar impossibilitado permanentemente de exercer as suas funções;

3. As vagas criadas pela exoneração e/ou perda de mandato dos membros determinarão a eleição/designação, conforme os casos, de um novo representante.
4. Os membros que sejam chamados a preencher as vagas completarão os mandatos dos membros cessantes.

### **Artigo 36.º - Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADDCP)**

1. A Comissão de Coordenação de Avaliação de Desempenho tem uma regulamentação específica de acordo com os normativos em vigor.

## **SUBSECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 37.º - Definição**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 38.º - Composição**

1. O Conselho Administrativo é composto por três elementos:
  - a) O Diretor;
  - b) O SubDiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

### **Artigo 39.º - Competências**

1. Ao Conselho Administrativo compete:
  - 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 cometidas.

### **Artigo 40.º - Funcionamento**

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

## **CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA**

### **SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

#### **Artigo 41.º - Definição**

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, colaborarão com o Conselho Pedagógico e com o Diretor deste Agrupamento, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares e de promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, as seguintes estruturas:
  - a) Departamentos Curriculares/Coordenações;
  - b) Conselhos de Docentes/Turma;
  - c) Conselho de Diretores de Turma.
  
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
  - 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.

## **SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES/COORDENAÇÕES**

### **Artigo 42.º - Composição**

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por seis departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com as disciplinas/áreas lecionadas, a saber:
  - a) O Departamento da educação pré-escolar integra todos os educadores de infância em exercício de funções nos jardins-de-infância;
  - b) O Departamento do 1.º ciclo integra todos os professores das escolas do 1.º ciclo;
  - c) O Departamento de Línguas, ao qual pertencem os professores das disciplinas de Português, Inglês, Espanhol e o grupo de recrutamento de Educação Especial;
  - d) O Departamento de Ciências Sociais e Humanas, ao qual pertencem os professores das disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa Católica;
  - e) O Departamento de Matemática e de Ciências Experimentais, ao qual pertencem os professores das disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - f) O Departamento de Expressões, ao qual pertencem todos os professores das disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e Educação Física.

### **Artigo 43.º - Organização Interna e Funcionamento**

1. O Coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato dos Coordenadores dos departamentos curriculares cessa com o mandato do Diretor.
3. Os departamentos reúnem, uma vez por mês, preferencialmente uma semana após as reuniões do Conselho Pedagógico.
4. As reuniões podem decorrer presencialmente, à distância por videoconferência e/ou em regime misto (previamente acordado) garantido-se, neste segundo caso, que todos os membros deste órgão reúnem condições de participação plena nos trabalhos.

5. As reuniões de cada departamento são presididas pelo Coordenador. Na ausência deste, e não sendo possível adiar a reunião, esta será presidida pelo elemento do departamento que faça parte do Conselho Pedagógico ou, na impossibilidade, pelo docente com mais tempo de serviço.
6. As reuniões são convocadas pelo respetivo Coordenador, com pelo menos dois dias úteis de antecedência, devendo constar na convocatória a respetiva ordem de trabalhos, o dia, a hora e o local onde se efetuará a reunião. A convocatória deve ser afixada em local designado para o efeito e/ou enviada por correio eletrónico para os respetivos destinatários.
7. As reuniões extraordinárias são convocadas com um mínimo de um dia útil de antecedência e a convocatória obedecerá aos requisitos referidos no número 5;
8. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas pelo Diretor, e/ou pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 dos membros do conselho;
9. Cada membro do conselho assinará em cada reunião a respetiva folha de presenças, que será entregue nos Serviços de Administração Escolar;
10. As reuniões serão secretariadas em regime de rotatividade e as atas serão lidas e aprovadas na reunião seguinte;
11. O dossier de atas encontra-se à guarda do Órgão de Gestão;
12. As reuniões ordinárias e extraordinárias têm a duração máxima de 3 horas;
13. As atas das reuniões deverão ser lavradas e entregues pelo respetivo Coordenador nos Serviços Administrativos, até 5 dias úteis, após a sua aprovação.

#### **Artigo 44.º - Competências dos Departamentos**

1. São competências dos departamentos curriculares:
  - a) Apresentar propostas, elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;
  - b) Apresentar propostas, elaborar e colaborar com a Biblioteca Escolar;
  - c) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno;
  - d) Colaborar na elaboração do Regimento Comum dos Departamentos do Agrupamento;
  - e) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos normativos legais em vigor estabelecidos a nível nacional;

- f) Propor, aplicar e avaliar medidas de reforço das aprendizagens dos alunos no domínio de cada uma das disciplinas do departamento;
- g) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão da escola, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento dos planos curriculares;
- h) Contribuir para a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão dos alunos;
- i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica, assim como a avaliação das aprendizagens dos alunos;
- j) Analisar os resultados escolares dos alunos e apresentar planos de trabalho para a sua melhoria;
- k) Elaborar o dispositivo de avaliação relativo às disciplinas que compõem o departamento a submeter à aprovação do Conselho Pedagógico;
- l) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- m) Promover a articulação curricular entre intra e interciclos;
- n) Implementar/assegurar formas de trabalho colaborativo ao nível da planificação e desenvolvimento das atividades educativas, da avaliação das aprendizagens dos alunos e dos apoios educativos;
- o) Refletir sobre instrumentos e produtos relativos à avaliação interna e externa com vista à reformulação das práticas instituídas;
- p) Aprovar as propostas de adoção de manuais escolares;
- q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a articulação curricular, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;
- r) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do plano de formação.

### **Artigo 45.º - Coordenadores dos Departamentos Curriculares**

1. A coordenação de cada departamento curricular é realizada por um Coordenador eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor de acordo com os requisitos definidos nos n.º 5 e 6, do art.º 43º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Compete ao Coordenador de departamento curricular:
  - a) Representar os professores do respetivo departamento no Conselho Pedagógico;
  - b) Orientar e coordenar pedagogicamente os professores do departamento, tendo em vista a sua formação contínua, apoiando os professores menos experientes;

- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores que integram o departamento curricular;
  - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
  - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - g) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores especialmente no período probatório;
  - h) Intervir no processo de avaliação de desempenho;
  - i) Assegurar a participação do departamento curricular que representa na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos do exercício de autonomia do Agrupamento: o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno;
  - j) Promover atividades de investigação, reflexão e de estudos, visando a melhoria da qualidade das práticas pedagógicas e educativas do departamento curricular;
  - k) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias com a antecedência mínima de 48 horas;
  - l) Assegurar a organização do dossiê digital do departamento curricular;
  - m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei.
3. O mandato dos Coordenadores de departamento curricular é de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
4. Os Coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
5. O mandato dos Coordenadores de departamento curricular pode cessar a pedido do interessado por motivo devidamente justificado dirigido ao Diretor.

#### **Artigo 46.º - Coordenador da Educação para a Cidadania/Cidadania e Desenvolvimento**

1. A disciplina Educação para a Cidadania/Cidadania e Desenvolvimento é lecionada no 1.º ciclo pelo Professor Titular de Turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, por um docente do conselho de turma.

2. O Coordenador da Educação para a Cidadania/Cidadania e Desenvolvimento é designado pelo Diretor.
  
3. Compete ao Coordenador:
  - a) Elaborar a Estratégia de Educação para a Cidadania com os contributos dos vários departamentos curriculares;
  - b) Apoiar os docentes nas atividades a serem desenvolvidas;
  - c) Coordenar as atividades pedagógicas, promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores dessa área;
  - d) Promover a articulação com outras estruturas com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - e) Apresentar ao Diretor relatório das atividades desenvolvidas nesta área;
  - f) Convocar as reuniões sempre que for necessário.
  
4. Das reuniões serão lavradas atas.

#### **Artigo 47.º - Coordenador da Equipa do Desenvolvimento Digital/ Transição Digital (TD) e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)**

1. O Coordenador da Equipa DD/TD/TIC é designado pelo Diretor.
  
2. Compete ao Coordenador:
  - a) Coordenar as reuniões semanais da equipa;
  - b) Assegurar a organização do dossier digital da equipa;
  - c) Criar condições de utilização dos recursos tecnológicos;
  - d) Prestar apoio à escola na programação e desenvolvimento das atividades educativas;
  - e) Elaborar com a equipa instrumentos necessários a utilizar na autoavaliação;
  - f) Colaborar com a equipa responsável pelo relatório de autoavaliação do agrupamento;
  - g) Colaborar no levantamento de necessidades de formação no âmbito da utilização das TIC em diversos contextos (pedagógico/didático, organizacional...);
  - h) Contribuir para assegurar a satisfação das necessidades de formação, no âmbito das competências digitais do pessoal docente e não docente, dos alunos e dos pais/encarregados de educação, através de formação interna ou do estabelecimentos de parcerias com entidades externas;
  - i) Colaborar na monitorização/avaliação das competências digitais da comunidade escolar;
  - j) Colaborar na avaliação da pertinência de participação do agrupamento em projetos e/ou iniciativas no domínio do desenvolvimento ou mobilização de competências digitais;

- k) Coordenar a monitorização do desenvolvimento do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE).

#### **Artigo 48.º - Coordenador do Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAAA)**

1. O Coordenador do PAAA é designado pelo Diretor.
2. Compete ao Coordenador:
  - a) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - b) Dirigir os trabalhos;
  - c) Compilar a informação oriunda dos departamentos;
  - d) Coordenar as atividades propostas articulando com os docentes sempre que necessário;
  - e) Elaborar com a equipa instrumentos necessários a utilizar na autoavaliação;
  - f) Apresentar ao Diretor relatório/ balanço das atividades desenvolvidas nesta área;
  - g) Assegurar a organização de um documento onde estejam compiladas todas as atividades propostas para o PAA, para sua divulgação através de diferentes canais disponíveis na escola.

#### **Artigo 49.º - Coordenador da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento**

1. O Coordenador da Equipa de Autoavaliação é designado pelo Diretor.
2. Compete ao Coordenador:
  - a) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - b) Dirigir os trabalhos;
  - c) Elaborar com a equipa instrumentos necessários a utilizar na autoavaliação;
  - d) Compilar a informação oriunda dos departamentos e elaborar com a equipa o relatório de autoavaliação do agrupamento;
  - e) Levar o relatório a Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 50.º - Coordenador dos Diretores de Turma/Coordenador conselho de docentes do 1.º ciclo e Coordenador do Departamento da educação pré-escolar**

1. São competências do Coordenador do Departamento Curricular do 1.º ciclo e do Coordenador da educação pré-escolar:
  - a) Coordenar a ação dos respetivos órgãos;
  - b) Orientar e apoiar os professores titulares de turma /educadores de infância titulares de grupo no desempenho das suas funções, em colaboração com o Conselho Pedagógico e o Diretor;

- c) Orientar e apoiar os professores titulares de turma /educadores de infância titulares de grupo na construção do Plano de Trabalho de Turma;
  - d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do respetivo conselho que coordena;
  - e) Elaborar o balanço final de atividades.
2. São competências do Coordenador dos Diretores de Turma:
- a) Definir o horário de apoio aos Diretores de turma afixando-o na sala respetiva;
  - b) Elaborar e atualizar documentos de apoio a utilizar pelos Diretores de turma;
  - c) Informar os Diretores de turma da legislação em vigor bem como de outros assuntos relacionados com a direção de turma;
  - d) Convocar e presidir aos respetivos conselhos dos Diretores de turma;
  - e) Auxiliar na elaboração e na articulação dos planos de trabalho das turmas;
  - f) Representar os Diretores de turma do respetivo nível de ensino no Conselho Pedagógico;
  - g) Preparar as reuniões intercalares e de avaliação dos diferentes períodos;
  - h) Apoiar o secretariado das reuniões de avaliação;
  - i) Apresentar em Conselho Pedagógico a análise das atas e outros documentos dos conselhos de turma, nomeadamente propostas dos Diretores de turma;
  - j) Elaborar o balanço final de atividades.
3. Os Diretores de turma, os professores titulares de turma e os educadores titulares de grupo são representados no Conselho Pedagógico pelo Coordenador dos Diretores de Turma, pelos Coordenador de Departamento do 1.º ciclo e da educação pré-escolar, respetivamente.

## **SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE DOCENTES/TURMA**

### **Artigo 51.º - Conselho Docentes Pré-Escolar e 1.º ciclo**

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, a articulação curricular é assegurada por dois conselhos de docentes que integram, respetivamente, os educadores de infância e os professores do 1.º ciclo.
2. Os conselhos de docentes têm as seguintes competências:
  - a) Proceder à avaliação dos alunos, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) Colaborar com o Conselho Pedagógico na consecução das competências deste Órgão;
  - c) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a articulação entre níveis de ensino, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;

- d) Planificar as atividades letivas adequando à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, assim como planificar as atividades não letivas;
- e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das diferentes áreas disciplinares;
- f) 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;
- g) 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 sob a forma de reunião de trabalho colaborativo;
- h) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l) Promover a articulação curricular entre a educação pré-escolar e os diferentes ciclos do ensino básico;
- m) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- n) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- o) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- p) As deliberações do conselho de docentes são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, não havendo lugar à abstenção. O titular de turma tem voto de qualidade em caso de empate.
- q) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **Artigo 52.º - Conselhos de Turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico)**

1. O conselho de turma é um órgão de carácter pedagógico que organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos da turma.

2. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o Diretor de Turma e o secretário designado pelo órgão de gestão.
3. Nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico ou equivalente considere conveniente.
4. O conselho de turma tem as seguintes competências:
  - a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente, no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
  - b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
  - c) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
  - d) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
  - e) Aprovar as propostas de avaliação do aproveitamento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada semestre letivo e de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
  - f) Reunir sob a forma de conselho de turma Disciplinar;
  - g) Reunir sob a forma de trabalho colaborativo de modo a identificar necessidades/dificuldades nos alunos e definir estratégias de atuação;
  - h) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - i) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
  - j) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e medidas de suporte à aprendizagem e inclusão dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - k) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - l) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, tendo em conta o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
  - m) Propor regime de tutoria sempre que considere pertinente;
  - n) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - o) Preparar a informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - p) Organizar formalmente o documento referente ao Plano de Trabalho de Turma.

5. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que haja matéria de natureza pedagógica ou disciplinar.
6. As reuniões ordinárias e extraordinárias terão a duração máxima de duas horas, com meia hora de tolerância.
7. As deliberações do conselho de turma são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, não havendo lugar à abstenção. O Diretor de Turma tem voto de qualidade em caso de empate.

### **Artigo 53.º - Competências dos docentes titulares de grupo**

1. Compete aos professores titulares de grupo planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
2. Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 54.º- Docente Titular de Turma/Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor profissionalizado, que leccione uma disciplina que envolva a totalidade dos alunos da turma.
2. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento com os alunos, pais e encarregados de educação, restantes professores e outros técnicos.
3. O Diretor de Turma/Docente Titular de Turma tem as seguintes competências:
  - a) Conceber e coordenar o plano de trabalho de turma;
  - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma/conselho de docentes do 1.º ciclo, os alunos e pais/encarregados de educação;
  - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma/conselho de docentes do 1.º ciclo, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

- e) Articular as atividades da turma com os pais / encarregados de educação, promovendo a participação;
  - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
4. São também atribuições do Diretor de Turma/Docente Titular de Turma:
- a) Diligenciar, até às primeiras reuniões intercalares, no sentido de estar designado o representante dos pais / encarregados de educação da turma;
  - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
  - c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas, dos conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, do número de aulas previstas e ministradas e das atividades escolares;
  - d) Propor ao Diretor, a implementação de medidas de apoio educativo adequadas, no decurso das propostas a/conselho de docentes do 1.º ciclo;
  - e) Participar ao Diretor os comportamentos dos alunos presenciados ou participados, suscetíveis de constituir infração disciplinar;
  - f) Compete ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma, 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;
  - g) Realizar as tarefas organizativas e administrativas inerentes ao cargo;
  - h) Supervisão conjunta entre o coordenador das AEC / ponto focal e as entidades promotoras em reuniões a definir ou através de outros meios de supervisão acordados entre as partes envolvidas.

### **SUBSECÇÃO III - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA**

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto pelos Diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos e reúne semanalmente.
2. O Conselho de Diretores de Turma tem as seguintes competências:
  - a) Dar resposta às sugestões do Conselho Pedagógico, transmitidas pelo Coordenador dos Diretores de Turma, e responder às suas solicitações;
  - b) Colaborar na construção dos documentos estruturantes do agrupamento, nomeadamente o Plano de Trabalho de Turma;

- c) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico, através do Coordenador dos Diretores de Turma;
- d) Preparar as reuniões de avaliação e reuniões intercalares;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação
- f) Promover a interação Escola/comunidade/Pais e Encarregados de Educação, envolvendo a respetiva associação sempre que conveniente;
- g) Propor as linhas orientadoras visando a construção do Plano Anual de Atividades de Turma.

## **SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

1. Os serviços técnico-pedagógicos são estruturas que se destinam a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços técnico-pedagógicos:
  - a) Educação Especial;
  - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - c) Centro de Apoio à Aprendizagem;
  - d) Serviços de Psicologia e Orientação;
  - e) Outros serviços (Centro de Saúde, Centro de Recursos para a Inclusão, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Academia de Educação e Terapia...).

### **Artigo 55.º Educação Especial**

#### **A - Definição, Objetivo e Grupo Alvo**

1. A principal tarefa dos docentes de Educação Especial é contribuir para a igualdade de oportunidades de todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas diferenciadas, diversificadas e adequadas às suas necessidades educativas específicas e ao seu desenvolvimento global.

#### **B - Composição**

1. Os docentes de Educação Especial, com formação especializada, são colocados no Agrupamento de Escolas de Saboia, para o exercício de funções no âmbito da educação inclusiva, de acordo com os normativos em vigor.

## **C - Competências**

1. Compete aos docentes de Educação Especial:
  - a) Intervir, enquanto parte ativa das equipas educativas na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular;
  - b) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - c) Apoiar de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão das aprendizagens;
  - d) Intervir na ação educativa maximizando o potencial do Centro de Apoio à Aprendizagem, em particular tratando-se da implementação de medidas adicionais;
  - e) Participar na elaboração do plano individual de transição, que deverá promover a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária;
  - f) Colaborar com os docentes na aplicação de técnicas de pedagogia diferenciada e flexibilização curricular;
  - g) Prestar apoio pedagógico especializado no reforço e desenvolvimento de competências específicas, sempre que a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver o justifiquem;
  - h) Coadjuvar os docentes em sala de aula, sempre que se justifique;
  - i) Colaborar na identificação de soluções e recursos necessários à criação de melhores condições de aprendizagem para todos.

### **Artigo 56.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

#### **A - Composição**

1. No Agrupamento é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (consultar regimento e legislação em vigor);
2. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da EMAEI:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
  - b) Um docente de Educação Especial;

- c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.
4. São elementos variáveis da EMAEI o Docente Titular de Grupo/Turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, pais e/ou encarregados de educação dos alunos identificados, técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm junto do aluno.
5. Cabe ao Diretor designar:
- a) Os elementos permanentes;
  - b) O Coordenador, ouvidos os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar;
  - c) O local de funcionamento.
6. Cabe ao Coordenador da EMAEI:
- a) Identificar os elementos variáveis referidos no nº 5 do artº 12 da Lei nº 116/2019, de 13 de setembro;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c) Presidir às reuniões, dirigir os trabalhos e declarar o seu encerramento ou interrupção;
  - d) Promover a articulação dos/entre os serviços e profissionais;
  - e) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, nos termos do artº 4º da Lei nº 116/2019, de 13 de setembro, consensualizando para as questões que se coloquem;
  - f) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
  - g) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
  - h) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
  - i) Apresentar, anualmente, ao diretor um relatório da atividade desenvolvida.

## **B - Competências**

1. Compete à EMAEI:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;
- g) Analisar os documentos do processo de identificação da necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão e solicitar as informações e/ou os documentos, tidos por necessários, ao responsável pelo processo de identificação;
- h) Criar documentos de escola, que sejam necessários, no âmbito da Educação Inclusiva;
- i) Avaliar, no final de cada ano letivo, o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas;
- j) Mobilizar da melhor forma possível os recursos organizacionais e comunitários específicos existentes para apoiar a aprendizagem e a inclusão;
- k) Propor o ingresso antecipado ou o adiamento de matrícula das crianças no 1.º ciclo do ensino básico;
- l) Propor, analisar e colaborar com o Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e o Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial (CRTIC);
- m) Avaliar a necessidade e propor a aquisição de materiais de apoio à educação inclusiva.;
- n) Elaborar o seu Regimento.

## **D - Sinalizações**

1. Todas as sinalizações de alunos para análise e avaliação para a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva terão de ser entregues nos Serviços Administrativos do Agrupamento. O órgão de gestão, após tomar conhecimento, encaminhará a sinalização para a EMAEI.

### **Artigo 57.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)**

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, saberes e competências do Agrupamento, que se regula por um regimento próprio.

### **Artigo 58.º - Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)**

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) visam promover a igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas, bem como favorecer a articulação entre a escola e o mundo do trabalho.
2. A área de influência dos SPO compreende todas as escolas do Agrupamento de Escolas de Saboia.
3. O horário de funcionamento dos SPO encontra-se afixado na porta do gabinete onde funciona.

4. Os SPO desenvolvem a sua atividade de forma integrada, articulando-se com os vários agentes educativos do Agrupamento, especialmente com o Diretor, o Conselho Pedagógico, os conselhos de turma, os docentes da educação especial e os pais/encarregados de educação, bem como com os restantes elementos dos serviços especializados de apoio educativo e outros serviços da comunidade envolvente, nomeadamente, os técnicos especializados da Câmara Municipal de Odemira, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Odemira, do Centro de Saúde de Odemira, Centro de Recursos para a Inclusão, assim como de outras instituições.
5. Os SPO desenvolvem a sua atividade de acordo com o determinado na Lei.
6. São competências dos SPO, ao nível do apoio psicopedagógico:
  - a) Colaborar com os professores, prestando apoio psicopedagógico aos alunos na concretização das atividades educativas;
  - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
  - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
  - d) Colaborar na elaboração dos programas educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos no âmbito da modalidade de apoio da educação especial;
  - e) Propor, de acordo com os pais e encarregados de educação em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos merecedores de atenção especial com necessidades educativas especiais para uma adequada resposta educativa.
  - f) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de administração e gestão da escola;
  - g) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica-educativa de crianças e jovens com necessidades educativas especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
  - h) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
  - i) Cooperar, na sua área de especialização, com professores, pais/encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
  - j) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
  - k) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;

- l) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
- m) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais/ encarregados de educação e da comunidade em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

### **Artigo 59.º - Encaminhamento para os Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)**

1. O pedido de apoio dos Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE) pode ser solicitado:
  - a) Pelo Docente Titular de Turma, no 1.º ciclo, pelo conselho de turma, nos restantes ciclos e níveis de ensino;
  - b) Pelos pais/encarregados de educação através do Docente Titular de Turma/Diretor de Turma;
  - c) Pelo próprio aluno, mediante o contacto direto com o psicólogo dos SPO ou através do correio eletrónico institucional dos SPO.
2. O Docente Titular de Turma/Diretor de Turma deve informar sempre, quer o aluno, quer os seus pais/encarregados de educação, sobre o motivo do encaminhamento para os SEAE, bem como solicitar a autorização deste último para o referido apoio através do preenchimento do documento *Autorização dos Pais/Encarregados de Educação*. Esta sinalização deverá ser entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento.
3. O técnico especializado responsável pelo apoio comunicará ao Docente Titular de Turma/Diretor de Turma a data e hora da sessão de apoio a realizar com o aluno.
4. O Docente Titular de Turma/Diretor de Turma deve dar a conhecer ao aluno e aos seus pais/encarregados de educação a calendarização das sessões de apoio.
5. Quando o pedido de apoio é solicitado pelo aluno e este peça sigilo, o psicólogo dos SPO marcará a sessão com o próprio aluno.

## **SUBSECÇÃO II - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **Artigo 60.º - Biblioteca Escolar (BE)**

#### **A - Equipa da Biblioteca Escolar**

1. Para assegurar o cumprimento dos objetivos/funções da BE, é designada uma equipa docente, liderada pelo Professor Bibliotecário. Esta equipa é apoiada na sua atividade por assistentes operacionais.

#### **B - Coordenação/Professor Bibliotecário**

1. A designação ou, se for o caso, o recrutamento externo do Professor Bibliotecário acontecem nos termos previstos nos normativos em vigor.
2. Compete ao Professor Bibliotecário:
  - a) Coordenar a biblioteca da escola em termos de recursos humanos e materiais;
  - b) Assegurar os serviços para todos os alunos do agrupamento;
  - c) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e com os plano de trabalho de turma;
  - d) 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;
  - e) Apoiar atividades extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas nas atividades ou projeto educativo;
  - f) Estabelecer redes de trabalho cooperativo com entidade locais;
  - g) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
  - h) Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico.

#### **C - Normas de funcionamento da BE**

1. A Biblioteca Escolar deverá elaborar um regimento de funcionamento renovável, o qual deve contemplar as condições gerais e específicas de utilização do espaço, as condições de empréstimo escolar e domiciliário, bem como os regulamentos dos utilizadores, explicitando os seus direitos e deveres.

## **D - Espaço da BE**

1. A BE deve dispor de instalações próprias, adequadas às suas funções, e para sua utilização exclusiva;
2. Para desempenhar as suas funções, a BE deverá organizar-se em vários espaços interligados: zona de acolhimento/receção, zona de leitura informal/periódicos, zona para 1.º ciclo e pré-escolar, zona de documentação/consulta local; zona de produção gráfica; zona de leitura áudio e vídeo, zona multimédia/*Internet*.

## **E - Serviços**

1. A BE deverá definir objetivos, prioridades e serviços em articulação com o currículo escolar;
2. Os serviços devem ser acessíveis a todos os membros da comunidade escolar e funcionar dentro do contexto da comunidade local;
3. A BE deve promover a cooperação entre todos os intervenientes da comunidade educativa;
4. A BE deve apoiar a realização de eventos ligados à promoção da leitura de obras científicas e literárias;
5. A BE deve proceder à difusão do fundo documental através de boletins impressos e página Web/blogue próprio/redes sociais;
6. A BE deve promover a prestação de serviços e parcerias com bibliotecas de acordo com protocolos a que a escola venha a aderir.

## **F - Planificação e Avaliação**

1. A BE deverá elaborar anualmente um Plano de Atividades comum a integrar no Plano de Atividades do Agrupamento e que deve respeitar o Projeto Educativo, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e o Plano de Ação da Biblioteca;
2. O Coordenador/ Professor Bibliotecário da BE com assento em Conselho Pedagógico deverá, no início de cada ano letivo, apresentar a esse órgão para aprovação, o seu Plano de Atividades, considerando os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização;
3. O documento designado por Plano de Atividades constitui o documento orientador da ação da biblioteca, em que a partir da análise das condições da biblioteca, das necessidades e objetivos da escola e dos objetivos educativos concelhios e nacionais, se definem as metas a alcançar pelas bibliotecas e as iniciativas e estratégias destinadas a concretizar as áreas de intervenção da BE.
4. A equipa da BE deverá, no final de cada ano letivo, apresentar um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

## **G - Funcionamento**

1. A equipa da biblioteca rege-se pela Política de Desenvolvimento de Coleção, documento que orienta a gestão e desenvolvimento da coleção através da definição de prioridades de atuação quanto à seleção, aquisição, preservação e debate da documentação da BE.
2. Deve reger-se também pelo Manual de Procedimentos, documento orientador dos procedimentos a seguir na BE/CRE.

## **CAPÍTULO IV - OUTROS SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO**

1. Fazem parte do Agrupamento, os seguintes serviços:
  - a) Serviços administrativos;
  - b) Bar/Bufete;
  - c) Refeitório;
  - d) Papelaria;
  - e) Portaria;
  - f) Gestão de instalações e equipamentos;
  - g) Segurança.
2. Os horários de funcionamento de cada serviço deverá ser afixado anualmente no respetivo local.

### **SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

O funcionamento dos Serviços Administrativos observa as disposições constantes da legislação em vigor, das determinações tutelares, dos preceitos no presente Regulamento Interno e das instruções provenientes do Diretor e da sua equipa.

#### **Artigo 61.º - Serviços da Ação Social Escolar (ASE)**

1. A Ação Social Escolar (ASE), nas suas diferentes modalidades, está enquadrada no Despacho n.º 20956/2008, de 11 de agosto, com as alterações introduzidas pelos vários despachos que se seguiram, nomeadamente pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, e pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho. Em relação à educação pré-escolar e 1.º ciclo, está ainda enquadrada no regulamento do município de Odemira em <https://www.cm-odemira.pt/cmodemira/uploads/document/file/812/52277.pdf>
2. Manuais escolares: a distribuição gratuita de manuais escolares a todos os alunos dos ensinos básico e secundário encontra-se prevista na Lei do Orçamento de Estado para 2019. A operacionalização desta distribuição está regulamentada pelo Despacho n.º 921/2019, de 24 de

janeiro que, no Anexo I, aprovou o Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares nos Agrupamentos de Escolas/Escolas Não Agrupadas.

3. Bolsa de Empréstimo de Manuais Escolares: sem prejuízo da aplicação do número anterior, o Agrupamento dispõe de um conjunto de manuais escolares para fazer face a situações de matrícula/transferência de alunos fora do período de início/final de ano letivo.
4. Os bufetes funcionam de acordo com as orientações vindas do Diretor Geral de Educação, com a revisão da Circular n.º 11/DGIDC/2007, de 15-05-2007, de acordo com a referência OFC-DGE/2012/7, de 18/10/2012 (<https://www.dge.mec.pt/bufetes-escolares-0>).
5. Os preços estão de acordo com a legislação em vigor.
6. As ementas do refeitório, são elaboradas com base nas orientações da Circular n.º 3/DSEEAS/GDE/2013 (<https://www.dge.mec.pt/refeitorios-escolares>).

## **Artigo 62.º - Gestão de Instalações e Equipamentos**

### **A - Âmbito**

1. A gestão de instalações e equipamentos deve ser assegurada pelo Diretor, sendo coadjuvado pelo Coordenador de Instalações, Coordenadores de departamento e/ou de grupos de recrutamento, no caso das disciplinas que possuam instalações próprias, pelos professores titulares de turma e educadores de infância, bem como pelos assistentes operacionais e ou assistentes técnicos responsáveis pelos diferentes espaços/serviços.

### **B - Coordenador de Instalações e Equipamentos**

1. O Coordenador de Instalações é um professor designado pelo Diretor.
2. Compete ao Coordenador de Instalações:
  - a) Monitorizar os inventários das estruturas e serviços;
  - b) Identificar as necessidades de materiais;
  - c) Contribuir para a preservação de materiais;
  - d) Propor que o equipamento específico em desuso, seja removido das instalações;
  - e) Informar o Diretor situações problemáticas que diligenciará no sentido de colmatar as situações detetadas.

**C - Coordenadores de departamento e/ou de grupos de recrutamento**

1. Compete ao Coordenador de estabelecimento ou de departamento, aos professores titulares de turma e aos educadores de infância titulares de grupo:
  - a) Inventariar os recursos materiais existentes;
  - b) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
  - c) Responsabilizar os utentes, a nível individual ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado.

**D - Professores titulares de turma e aos educadores de infância titulares de grupo**

1. Compete aos professores titulares de turma e aos educadores de infância titulares de grupo:
  - a) Zelar pela conservação dos edifícios escolares;
  - b) Inventariar os recursos materiais existentes;
  - c) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
  - d) Responsabilizar os utentes, a nível individual ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado.

**Artigo 63.º - Segurança****A - Responsável de segurança**

1. O responsável de segurança é o Diretor do Agrupamento de Escolas de Saboia, que pode delegar as suas competências num dos seus elementos da respetiva direção.
2. O responsável de segurança deve coordenar o processo de elaboração, verificação e revisões do plano de segurança de cada uma das escolas, envolvendo a comunidade educativa no sentido de uma maior abrangência social e corresponsabilização individual.
3. Pode haver um ou mais delegados de segurança em cada uma das escolas do Agrupamento.

**B - Sistema organizativo interno**

1. O sistema organizativo interno de segurança compreende três níveis:
  - a) Nível de direção - responsável de segurança;
  - b) Nível de gestão - delegado de segurança;
  - c) Nível de execução - equipas de evacuação, de corte de energia e de primeira intervenção.

### **C - Medidas de Autoproteção**

1. A escola sede do Agrupamento está dotada de Medidas de Autoproteção com vista a evitar a ocorrência de incêndios, e de outros episódios com riscos particulares, e a limitar as suas consequências.
2. As Medidas de Autoproteção contêm um Plano de Prevenção, um Plano de Emergência Interno, um Plano de Evacuação e Registos de Segurança.
3. A estrutura, a funcionalidade e as medidas de operacionalização de cada um dos documentos enunciados no número anterior constam das Medidas de Autoproteção da escola sede do Agrupamento.

### **D - Plano de evacuação de escolas**

1. No início de cada ano letivo cabe ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educador:
  - a) Dar conhecimento do plano de evacuação à turma/grupo, bem como de comportamentos de segurança a adotar;
  - b) Explicar a necessidade desse plano;
  - c) Providenciar no sentido de responsabilizar o delegado e subdelegado da turma, ou outro aluno que os substitua, para o cumprimento das tarefas que lhes estão destinadas;
  - d) Levar os restantes alunos a tomarem consciência de que fazem parte de um todo, devendo cada qual assumir o seu papel, de forma organizada e coerente.
2. Em caso de perigo eminente, que leve à necessidade urgente de evacuação da escola, devem ser respeitados os seguintes procedimentos:
  - a) Cada professor é responsável pela turma em que se encontra a lecionar no momento da evacuação
  - a) O professor deve tomar medidas, para que os alunos não entrem em pânico, saiam ordeiramente, o mais breve possível da sala de aula, seguindo as setas indicadoras;
  - b) O professor deve ser o último a abandonar a sala, certificando-se de que esta ficou totalmente vazia;
  - c) O professor deverá acompanhar, contabilizar os alunos e permanecer no espaço destinado pelo plano de evacuação à concentração;
  - d) Os alunos devem obedecer escrupulosamente às instruções dadas pelos professores e/ou assistentes operacionais;
  - e) Os restantes elementos da comunidade escolar que não se encontrem nas salas de aula, devem dirigir-se ordeiramente para o local referido no plano;

- f) Deverão, em cada ano letivo, ser efetuadas duas simulações de evacuação (sendo uma no início do ano letivo), com vista a preparar os elementos da comunidade escolar, para a necessidade de uma hipotética evacuação.

## **E - Acidentes na escola**

1. Em caso de emergência ou de algum acidente deve o Diretor do Agrupamento ser imediatamente informado.
2. Em caso de acidente pessoal, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto presente. Caso o Agrupamento não tenha capacidade de intervenção, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
  - a) Informar o Diretor ou o seu representante;
  - b) Informar os pais e ou encarregados de educação;
  - c) Informar os serviços administrativos da ocorrência para efeitos do seguro escolar.
3. Em complemento da situação anterior, no caso de impedimento comprovado da família, compete à direção do Agrupamento afetar um assistente operacional para acompanhar o discente.

# **CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

## **SECÇÃO I - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 64.º - Normas gerais de funcionamento**

#### **A - Acesso e circulação no recinto escolar**

1. Apenas têm acesso à Escola os discentes, os docentes e o pessoal não docente, sem prejuízo do número 2, deste artigo. nenhuns elementos, sem serem os anteriormente referidos, poderão aceder ao 1.º piso da Escola Básica de Saboia n.º 1.
2. A entrada e saída da escola efetua-se pelo portão principal. Qualquer entrada ou saída não autorizada e/ou que não se efetue pelo portão principal é considerada uma violação do presente regulamento, podendo implicar a instauração de procedimento disciplinar.
3. O acesso à Escola de pessoas a ela estranhas, está sujeito a identificação.

4. A identificação é feita perante o funcionário da portaria mediante a apresentação de cartão de identificação, na falta deste, de qualquer outro documento de identidade com fotografia.
5. Tratando-se de pessoas não referidas no primeiro número, o funcionário da portaria deve exigir um documento de identificação. Nos estabelecimentos do ensino pré-escolar/1.º ciclo, dada a inexistência de portaria, as pessoas estranhas devem dirigir-se ao auxiliar de ação educativa, identificando-se.

## **B - Saída do recinto escolar por parte de alunos**

1. Aos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos não é permitida a saída do recinto escolar, em tempo letivo, salvo com autorização expressa do encarregado de educação.
2. Os alunos da educação pré-escolar só podem sair do recinto escolar acompanhadas dos docentes, encarregados de educação, familiares devidamente autorizados ou sob a responsabilidade dos motoristas dos transportes autárquicos.
3. A autorização de saída do recinto escolar, em tempo letivo, deverá constar na caderneta do aluno, assim como no cartão de estudante.
4. O cartão de estudante dos alunos, referidos no número anterior, deve conter a vermelho essa informação, na forma de carimbo.
5. O funcionário de serviço na portaria deve ter na sua posse a lista de alunos referidos no número 3 da presente divisão, fornecida pelos Serviços de Administração Escolar, no início do ano letivo.

## **C - Gestão dos espaços escolares**

1. Na planificação da utilização semanal dos espaços escolares da escola sede, designadamente na elaboração dos horários dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, deve haver a preocupação de libertar uma tarde de atividades curriculares, comum a estes alunos, por forma a serem dinamizadas, preferencialmente, atividades de compensação educativa, de complemento curricular ou de ocupação de tempos livres, bem como o trabalho de equipas de professores e atividades de orientação de alunos e de relação com encarregados de educação.
2. O Diretor pode autorizar, mediante condições definidas e aprovadas previamente, a utilização de espaços e instalações escolares pela comunidade local. Esta utilização sê-lo-á a título gratuito ou oneroso, a definir pelo Diretor.

### **Artigo 65.º - Calendário escolar**

1. O calendário escolar é fixado anualmente por despacho do Ministério da Educação.
2. O calendário escolar anteriormente referido deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa, sendo a sua divulgação efetuada da seguinte forma:
  - a) Afixação em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
  - b) Colocação na página eletrónica do Agrupamento.

### **Artigo 66.º - Horário da atividade letiva e período de funcionamento das escolas**

1. O horário de funcionamento da atividade letiva no agrupamento é definido anualmente pelo Diretor.
2. As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo do ensino básico são organizadas em regime normal.
3. Para os efeitos do presente regulamento entende-se por «regime normal» a distribuição pelo período da manhã e da tarde, interrompida para almoço, da atividade educativa, na educação pré-escolar, e curricular, no 1.º ciclo do ensino básico.
4. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos devem manter-se obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17:30 horas e por um período mínimo de 8 horas diárias. Contudo, dever-se-á ter em conta o regulamentado pela legislação da Câmara Municipal de Odemira (Regulamento n.º 594/2011, de 10 de novembro).

## **SECÇÃO II - FREQUÊNCIA, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS**

### **Artigo 67.º - Frequência**

1. A frequência de estabelecimentos de educação e de ensino implica a prática de um dos seguintes atos:
  - a) Matrícula;
  - b) Renovação de matrícula.
2. A frequência da educação pré-escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico.

3. A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os seis e os 18 anos.
4. A frequência de outras modalidades de ensino obedece às respetivas disposições legais em vigor.

### **Artigo 68.º - Matrícula**

1. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, segundo os normativos em vigor:
  - a) Na educação pré-escolar;
  - b) No 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) No ensino básico;
  - d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros;
  - e) O dever de proceder à matrícula aplica-se também ao ensino individual e doméstico, ao ensino a distância e ao ensino presencial para a itinerância.
2. A responsabilidade pela matrícula cabe:
  - a) Ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
  - b) Ao aluno, quando maior.

#### **A - Na educação pré-escolar**

1. A matrícula de crianças que completem três anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico, é efetuada na educação pré-escolar.
2. A matrícula de crianças, na educação pré-escolar, que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 9.º do despacho normativo n.º 6/2018.
3. A matrícula, na educação pré-escolar, das crianças que completam três anos de idade entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, pode ser feita ao longo do ano letivo, e é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 9.º do presente despacho normativo, podendo frequentar a partir da data em que perfaz a idade mínima de frequência da educação pré-escolar.

#### **B - No 1.º ciclo do ensino básico:**

1. A matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico é obrigatória para as crianças que completem seis anos de idade até 15 de setembro.

2. As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1.º ciclo do ensino básico se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no n.º 1 do artigo 10.º do despacho normativo n.º 6/2018.
3. Em situações excecionais previstas na lei, o membro do Governo responsável pela área da educação pode autorizar, a requerimento do encarregado da educação, a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico.
4. O requerimento referido no número anterior é apresentado no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou, se não for o caso, no estabelecimento de educação e de ensino que pretende frequentar, até 15 de maio do ano escolar imediatamente anterior ao pretendido para a antecipação ou adiamento da matrícula, acompanhado de um parecer técnico fundamentado, o qual integra, obrigatoriamente, uma avaliação psicopedagógica da criança.

#### **Artigo 69.º - Período de matrícula**

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico o período normal para matrícula é fixado entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita.

#### **Artigo 70.º - Apresentação do pedido de matrícula**

1. O pedido de matrícula é apresentado, preferencialmente, via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [[www.portaldasmatriculas.pt](http://www.portaldasmatriculas.pt)], com o recurso à autenticação através de cartão de cidadão.
2. Não sendo possível cumprir o disposto no número anterior, o pedido de matrícula pode ser apresentado de modo presencial nos serviços competentes do estabelecimento de educação e de ensino pretendido para a frequência, procedendo esses serviços ao registo da matrícula na aplicação informática referida no número anterior.
3. No ato de matrícula, o encarregado de educação, indica, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de educação ou de ensino, cuja escolha de frequência é a pretendida, sem prejuízo do disposto no n.º 10.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, os estabelecimentos de educação e de ensino informam previamente os alunos ou os encarregados de educação da rede e oferta educativa existente.

5. O pedido de matrícula, efetuado de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 67.º (Matrícula) do presente regulamento e de acordo com o normativo, é dirigido ao estabelecimento de educação e de ensino indicado como primeira escolha.
6. Para os candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, o pedido de matrícula, com base na equivalência concedida, é dirigido ao estabelecimento de educação e de ensino pretendido.
7. Aos candidatos referidos no número anterior é concedida a possibilidade de requererem a matrícula em ano de escolaridade imediatamente inferior àquele a que corresponderia a matrícula relativa à habilitação concedida através de equivalência, dentro do mesmo ciclo de ensino.
8. O pedido de matrícula referido no número anterior deve ser devidamente justificado com base em dificuldades de integração no sistema de ensino português, cabendo a decisão sobre o mesmo ao Diretor do estabelecimento de educação e de ensino em que seja efetivada a matrícula.
9. A escolha do estabelecimento de educação ou de ensino está condicionada à existência de vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas nos artigos 9.º e seguintes do despacho normativo n.º 6/2018.
10. A matrícula considera-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação e de ensino.
11. Quando o estabelecimento de educação e de ensino não for aquele que serve a respetiva área de residência e neste também for disponibilizada a oferta educativa pretendida, o encarregado de educação ou o aluno suportam a expensas próprias os encargos ou o acréscimo de encargos que daí possam resultar, designadamente com a deslocação do aluno, salvo se for diferente a prática das autarquias locais envolvidas.
12. No ato da matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino recolhem o número de identificação da segurança social (NISS) das crianças e jovens beneficiárias da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.

### **Artigo 71.º - Renovação de matrícula**

1. Na educação pré-escolar, a renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja autorizada a ingressar no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos do presente despacho normativo e demais legislação aplicável.

2. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar, o estabelecimento de educação e de ensino deve obter, previamente, do encarregado de educação uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
3. A renovação de matrícula tem ainda lugar nos anos escolares subsequentes ao da primeira matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico e até à conclusão do 3.º ciclo.
4. A renovação de matrícula referida nos números anteriores é efetuada até ao 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno.

### **SUBSECÇÃO I - ENSINO INDIVIDUAL/DOMÉSTICO/À DISTÂNCIA**

1. São modalidades educativas e formativas do ensino básico:
  - a) O ensino à distância;
  - b) O ensino individual;
  - c) O ensino doméstico.
2. As modalidades educativas e formativas previstas no número anterior são objeto de regulamentação por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação.

### **Artigo 72.º - Ensino individual/ensino doméstico e ensino à distância**

#### **Ensino individual/ensino doméstico**

#### **A - Objetivos**

1. As ofertas educativas do ensino básico, nas modalidades de ensino individual e de ensino doméstico, visam dar resposta às famílias que, por razões de natureza estritamente pessoal ou de mobilidade profissional, pretendem assumir uma maior responsabilidade na educação dos seus filhos ou educandos em idade escolar.
2. No respeito pelos princípios, visão, valores e áreas de competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as ofertas de ensino básico geral, nas modalidades a que se refere o número anterior visam assegurar, respetivamente, aos alunos:
  - a) Uma formação geral comum, proporcionando-lhes o desenvolvimento das aprendizagens previstas nos documentos curriculares, tendo em vista o prosseguimento de estudos de nível secundário.

## **B - Organização do currículo**

1. A organização do currículo nas modalidades educativas de ensino individual e de ensino doméstico prossegue os princípios, visão, valores e áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, tendo como referência os documentos curriculares em vigor para cada disciplina, nomeadamente:
  - a) As aprendizagens essenciais para cada ciclo de escolaridade do ensino básico.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem ainda ser considerados os temas obrigatórios de Cidadania e Desenvolvimento, definidos na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

## **C - Matrícula**

1. O pedido de matrícula é apresentado, de acordo com os normativos em vigor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da escola da área de residência do aluno.
2. O requerimento deve ser acompanhado do certificado de habilitações académicas do responsável educativo, de acordo com as habilitações exigidas nos normativos em vigor.
3. Podem ainda ser apresentados outros documentos que o encarregado de educação considere relevantes para a apreciação do pedido.
4. A matrícula é complementada pela realização de uma entrevista ao aluno e ao encarregado de educação, mediante convocatória da escola de matrícula, com vista a conhecer o aluno e o seu projeto educativo.

## **D - Decisão do pedido de matrícula**

1. Apresentado o pedido de matrícula, cabe ao Diretor do Agrupamento:
  - a) No ensino doméstico, decidir sobre o mesmo, no prazo de 15 dias úteis, a contar da data de registo de entrada na escola;
  - b) No ensino individual, emitir parecer, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de registo de entrada na escola.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Diretor, caso o entenda, pode solicitar parecer prévio às estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. O Diretor da escola remete o parecer e demais documentação relativa ao aluno ao Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, o qual dispõe de 15 dias úteis para decidir do pedido, a contar da data de registo de entrada no respetivo serviço.

4. A decisão de deferimento é notificada, no prazo de 10 dias úteis:
  - a) Ao requerente, no caso do ensino doméstico;
  - b) Ao requerente e à escola na qual foi apresentado o pedido de matrícula, no caso do ensino individual.
5. A matrícula deve considerar-se condicional, só se tornando efetiva após a celebração do protocolo de colaboração (ANEXO III) entre as duas partes;
6. Aquando da notificação a que se refere o n.º 4, o Diretor remete ao encarregado de educação a minuta de protocolo.
7. O encarregado de educação devolve ao Diretor a minuta de protocolo preenchida no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da notificação.
8. A decisão de indeferimento é notificada ao requerente, com indicação dos respetivos fundamentos de facto e de direito, após audição do interessado pelo órgão competente para a decisão, por prazo não inferior a 10 dias úteis.
9. No caso do ensino individual, sem prejuízo do disposto no número anterior, a decisão é ainda notificada à escola onde o requerente apresentou o pedido de matrícula.
10. Da decisão de indeferimento do pedido de matrícula cabe recurso hierárquico para o membro do Governo competente, a interpor no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da notificação.

## **E - Intervenientes**

1. São intervenientes no processo educativo do aluno:
  - a) A escola de matrícula;
  - b) O encarregado de educação;
  - c) O professor-tutor;
  - d) O responsável educativo.
2. São, ainda, intervenientes, no caso do ensino individual:
  - a) Outros docentes do aluno, sempre que existam;
  - b) A Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE).

## **Ensino à distância**

Esta modalidade de ensino diferencia-se das restantes ao proporcionar um contexto de aprendizagem à distância para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, destinado a públicos diversos que não encontram no ensino presencial resposta adequada às características de mobilidade familiar ou outras resultantes de situações pessoais de natureza temporária. Como modalidade de oferta educativa, é criado e regulamentado pela Portaria n.º 85/2014, de 15 de abril (D.R. n.º 74, Série I de 2014-04-15). A Portaria n.º 359/2019, de 8 de outubro, procede ainda à regulamentação da modalidade de ensino a distância, prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, definindo as regras e procedimentos relativos à organização e operacionalização do currículo, bem como o regime de frequência.

### **SECÇÃO III - CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS/TURMAS**

A constituição de turmas nos diferentes níveis de ensino tem sempre por base a legislação em vigor, podendo o Conselho Pedagógico ou outras estruturas de Coordenação Educativa e de Supervisão Pedagógica propor aspetos relevantes para essa constituição. É um momento chave para a resolução ou prevenção de situações de insucesso e de indisciplina. Será sempre necessário que se faça com um máximo conhecimento das características dos alunos.

#### **Artigo 73.º - Princípios gerais**

1. A constituição de turmas deve obedecer aos parâmetros previstos na legislação em vigor.
2. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.
3. Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o Diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar.

#### **Artigo 74.º- Constituição dos grupos na educação pré-escolar**

1. Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e máximo de 25 crianças.
2. Os grupos da educação pré-escolar que integrem crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de

funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.

3. Sempre que possível, devem constituir-se grupos dando continuidade ao grupo do ano letivo anterior, tendo em conta o perfil e as necessidades das crianças.

### **Artigo 75.º - Constituição de turmas no 1.º ciclo do ensino básico**

1. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas, no máximo por 26 alunos.
2. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
3. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
4. As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

### **Artigo 76.º - Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico**

1. As turmas dos 5.º ao 9.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.
2. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
3. As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

## **SECÇÃO IV - HORÁRIOS**

A elaboração de horários obedece ao cumprimento dos normativos em vigor.

### **Artigo 77.º - Elaboração dos Horários das Turmas**

1. Relativamente ao funcionamento dos **jardins de infância** as atividades educativas iniciam-se às 9:00 e terminam às 15:00.
2. No **1.º ciclo** as atividades letivas iniciam-se às 9:00 e terminam às 16:30, mantendo-se obrigatoriamente abertas até às 17:30.

3. A carga horária atribuída à lecionação da disciplina de Inglês no 1.º ciclo é de 2 horas semanais. Dado que as turmas de 1.º ciclo integram mais do que um nível de ensino, as aulas de Inglês são lecionadas em sala à parte, ao mesmo tempo em que o Professor Titular de Turma leciona outra disciplina aos restantes alunos.
4. O período de almoço, para os jardins de infância e escolas do 1.º ciclo, é das 12:00 às 13:00.
5. Nos **2.º e 3.º ciclos**, na elaboração dos horários semanais de cada turma, deve ter-se em consideração as seguintes normas:
  - a) Deve procurar-se uma distribuição equilibrada das cargas horárias, tendo em consideração o carácter específico de cada disciplina, evitando-se, tanto quanto possível, a marcação de tempos em dias consecutivos;
  - b) Nas disciplinas sujeitas a exame nacional deverá, sempre que possível, ser evitada a marcação de aulas no último tempo da tarde;
  - c) Não deverão ocorrer tempos desocupados (furos) em cada um dos turnos, manhã ou tarde;
  - d) A carga horária deve ser distribuída de modo a não ultrapassar, por dia, 8 tempos letivos;
  - e) A divisão de uma turma em turnos implica que seja sempre acautelada a não existência de tempos desocupados nos horários dos alunos.
6. Os horários das turmas do 2.º e 3.º ciclos têm a tarde de quarta-feira livre, para o desenvolvimento de atividades extracurriculares;
7. As aulas de Educação Física só podem iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço;
8. A lecionação da disciplina de Educação Física deverá ter a concentração máxima à quarta-feira, de modo a tornar exequíveis as atividades no âmbito do Desporto Escolar;
9. As disciplinas com blocos únicos não devem ser distribuídas à quarta-feira;
10. As disciplinas de línguas estrangeiras não podem ser lecionadas em tempos consecutivos;
11. As aulas de carácter prático não devem concentrar-se num mesmo dia.

**Artigo 78.º - Elaboração dos Horários das Atividades de Enriquecimento Curricular e Coadjuvações no 1.º ciclo e na educação pré-escolar**

1. Deve ter-se em atenção os normativos em vigor.

2. Deve ter-se em conta o tempo necessário para a deslocação dos dinamizadores das AEC e docentes coadjuvantes entre as várias escolas do Agrupamento (15 a 30 minutos, no mínimo, dependendo da distância a percorrer).

### **Artigo 79.º- Critérios de Distribuição de Serviço Docente**

1. A distribuição de serviço da componente não letiva de trabalho de escola fica a cargo do Diretor do Agrupamento, de acordo com as necessidades dos alunos e com o conteúdo do Despacho Normativo de Organização do Ano Letivo e demais legislação em vigor.
2. Na distribuição de serviço docente deverá ser dada prioridade à continuidade pedagógica, numa lógica de ciclo.
3. A distribuição de serviço concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente da educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e da Educação Especial, no início do ano letivo ou no início da sua atividade, sempre que esta não coincida com o início do ano letivo.

#### **A - Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo**

1. O horário semanal dos docentes é de 35 horas.
2. A componente letiva semanal é de 25 horas.
3. Nos termos do artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente, a componente letiva do trabalho semanal a que estão obrigados os docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, em regime de monodocência, que completarem 60 anos de idade, pode, por requerimento destes, ser reduzida em 5 horas;
4. A componente não letiva do pessoal docente encontra-se definida no artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola, que inclui a participação em reuniões de natureza pedagógica.
5. A componente não letiva de estabelecimento é de 2 horas.

#### **B - 2.º e 3.º ciclos**

1. O horário semanal dos docentes é de 35 horas.
2. A componente letiva semanal é de 1100 minutos.

3. Nos termos do artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente, a componente letiva do trabalho semanal a que estão obrigados os docentes dos 2.º e 3º ciclos do ensino básico e da educação especial é reduzida em 2, 4, 6 ou 8 horas, consoante a idade e o tempo de serviço.
4. A componente não letiva do pessoal docente encontra-se definida no artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola.
5. A componente não letiva de estabelecimento é de 3 períodos de 50 minutos para horários completos, sendo de 1 período de 50 minutos para horários incompletos entre 8 a 14 horas letivas e de 2 períodos de 50 minutos para horários incompletos entre 15 a 21 horas letivas.
6. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia, salvo a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem, sendo que estas deverão ter a duração máxima de 2 horas.
7. O horário do docente não deve incluir mais de 5 períodos consecutivos de 50 minutos, nem deve incluir mais de 9 períodos diários.
8. O horário letivo do docente deve contemplar um período para almoço de, pelo menos, 50 minutos.
9. O docente obriga-se a comunicar ao Diretor qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do seu horário.
10. Deverão ser atribuídos a docentes com o mesmo cargo, ou que pertençam a um mesmo grupo de trabalho, tempos simultâneos da componente não letiva, para efeitos de articulação/desenvolvimento de atividades.
11. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.

## **SECÇÃO V - PLANO DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES**

### **Artigo 80.º - Ocupação das crianças na educação pré-escolar**

1. Nas faltas previstas, a ocupação das crianças na educação pré-escolar faz-se segundo o seguinte plano:

- a) Na ausência de educadores de infância que possam assumir o grupo, os encarregados de educação deverão ser avisados que nesse dia não haverá a possibilidade do agrupamento assegurar as atividades pedagógicas.
2. Nas faltas imprevistas, os encarregados de educação devem ser informados da situação e mantêm-se os mesmos procedimentos tidos nas faltas previstas.

### **Artigo 81.º - Ocupação dos tempos escolares no 1.º ciclo**

A ocupação dos alunos no 1.º ciclo, em virtude da falta do professor, faz-se segundo a seguinte ordem:

- 1.º - Verificando-se a existência de professores de apoio educativo na escola do docente que pretende faltar, sempre que possível, estes ocuparão a turma;
- 2.º - Na impossibilidade de ocupar os alunos na escola, (escolas de lugar único), os encarregados de educação devem ser avisados de que nesse dia não haverá atividades pedagógicas.

### **Artigo 82.º - Ocupação dos tempos escolares nos estabelecimentos de ensino dos 2.º e 3.º ciclos**

1. O Diretor do Agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.
2. Ao Diretor do Agrupamento, no âmbito da organização de cada ano escolar, compete:
  - a) Criar mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina / área disciplinar, na situação de ausência de curta duração de um docente;
  - b) Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina;
  - c) Promover atividades de complemento curricular que possibilitem a ocupação dos alunos, tais como:
    - i. Desporto escolar;
    - ii. Clubes;
    - iii. Outras adequadas e julgadas pertinentes pelo Diretor e Conselho Pedagógico.
  - d) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades referidas.

## **SECÇÃO VI - ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **Artigo 83.º - Atividades de Animação e de Apoio à Família na educação pré-escolar**

No Agrupamento este serviço terá de ser solicitado pelos encarregados de educação ao município, conforme o Regulamento n.º 594/2011, de 10 de novembro, da Câmara Municipal de Odemira.

### **Artigo 84.º - Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo**

1. No 1.º ciclo a Componente de Apoio à Família (CAF) destina-se às crianças que frequentam as escolas do Agrupamento e compreende as valências de serviço de refeições e acompanhamento de alunos antes ou depois das atividades de enriquecimento curricular (AEC). Este serviço rege-se pelo Regulamento n.º 422/2011, de 13 de julho, da Câmara Municipal de Odemira.

### **Artigo 85.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) - 1.º ciclo**

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com os normativos legais em vigor.
2. Supervisão conjunta entre a coordenadora AEC / ponto focal e as entidades promotoras em reuniões a definir ou outra "estratégia" de supervisão.
3. O docente titular de turma efetua a supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) numa lógica de articulação com a Coordenadora AEC.

### **Artigo 86.º - Atividades de complemento/extra-curriculares nos 2.º e 3.º ciclos**

#### **Projetos, Clubes e Desporto Escolar**

1. A aprendizagem pode ser enriquecida através da oferta de atividades culturais diversas, de caráter facultativo em função do Projeto Educativo de escola, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação.
2. Sem prejuízo da intervenção de outros órgãos e estruturas, as atividades extracurriculares dos alunos processam-se através da participação em clubes, projetos e em atividades específicas constantes no Plano Anual de Atividades em consonância com os objetivos e finalidades definidas no Projeto Educativo.
3. O horário de funcionamento das atividades de complemento curricular é flexível, sendo definido anualmente em sequência dos horários dos docentes e alunos interessados.

4. Cada Projeto/Clube é coordenado por um ou mais docentes, designados pelo Diretor.
5. Os Coordenadores são responsáveis pelo desenvolvimento da atividade, sua planificação e respetiva avaliação, cujo relatório deve ser entregue ao Diretor até ao dia 15 de julho do ano letivo em que a mesma foi aplicada.

### **A - Projetos**

1. Os projetos dinamizados pelos docentes do Agrupamento são os seguintes:
  - a) Desporto Escolar;
  - b) Promoção e Educação para Saúde;
  - c) Programa Eco-Escolas.

### **B - Clubes**

1. Os clubes visam satisfazer o papel da Escola enquanto espaço de formação e os diversos elementos da comunidade educativa interagem numa perspetiva de abertura ao meio.
2. Os clubes são projetos de enriquecimento curricular, de frequência facultativa e de natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa.
3. Cada uma das iniciativas apresenta-se sob a forma de um projeto global integrado no espírito do Projeto Educativo.
4. Cabe ao Diretor do Agrupamento, ou alguém em quem ele delegue, a coordenação do programa global dos clubes/projetos que, para o efeito, poderá convocar reuniões com os responsáveis pelos clubes/projetos.
5. A existência dos clubes está dependente das disponibilidades humanas e materiais da Escola.
6. Cada clube deverá contribuir para a construção de um Regimento Comum.
7. Cada proposta de clube deverá ser submetida até 30 de setembro de cada ano letivo.
8. As inscrições dos alunos são feitas junto dos professores responsáveis pela atividade, em resultado de divulgação da mesma.

## **A - Desporto Escolar**

1. O projeto de desporto escolar rege-se por um estatuto próprio de acordo com a lei em vigor e, anualmente, o gabinete Coordenador do desporto escolar deve enviar orientações a implementar no próprio ano letivo.
2. Sendo o desporto escolar um instrumento importante na motivação dos jovens com vista à aquisição de um estilo de vida ativa e saudável, ao desenvolvimento motor e à promoção da responsabilidade pessoal e social, é um direito de todos os alunos.
3. Em cada ano letivo, o projeto de desporto escolar deve ter em atenção o conjunto de objetivos gerais e específicos, respeitantes a cada nível de escolaridade e estabelecer uma relação estreita com o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo. Este projeto está sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.
4. Entre todos os participantes no processo do Desporto Escolar, deve-se incentivar o respeito pelas normas do espírito desportivo, estabelecer um clima de boas relações interpessoais e ponderar todos os aspetos referentes à saúde e bem-estar dos desportistas.
5. O Coordenador do Desporto Escolar é designado pelo Diretor sob proposta dos professores de Educação Física.
6. Compete ao Coordenador do Desporto Escolar elaborar, acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas, no âmbito deste projeto.

## **B - Programa de Promoção e Educação para a Saúde (PES)**

1. O Programa de Promoção e Educação para a Saúde (PES) encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e visa essencialmente:
  - a) Assegurar ações de promoção e educação para a saúde, nomeadamente nas seguintes áreas de intervenção: alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas (álcool, tabaco, drogas), educação sexual e violência/saúde mental;
  - b) Promover a articulação com diversas entidades que desenvolvam projetos neste âmbito.
2. Este programa é assegurado por um Coordenador, designado pelo Diretor, sendo responsável pela elaboração, implementação e avaliação do programa.

## C - Programa Eco-Escolas

1. O programa Eco-Escolas é coordenado por uma Comissão Nacional que integra a Direção-Geral de Educação (DGE), o Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade (ICNB), a Agência Portuguesa de Ambiente (APA), o Instituto da Água (INAG), a Secretaria Regional do Ambiente e do Mar dos Açores (SRAM), a Direção Regional de Ambiente da Madeira (DRAM), as Direções Regionais de Educação (DRE), o Instituto da Água (INAG), a Agência para a Energia (ADENE) e a Autoridade Florestal Nacional (AFN).
2. A Comissão Nacional tem como missão apoiar direta e indiretamente a implementação do programa, fazer o seu acompanhamento técnico, em termos científicos e pedagógicos e proceder à avaliação dos trabalhos apresentados aos diferentes concursos, em cada ano letivo.
3. O programa “Eco-Escolas” pretende encorajar o desenvolvimento de atividades que promovam melhoria do desempenho ambiental das escolas, contribuindo para a alteração de comportamentos e do impacto das preocupações ambientais nas diferentes gerações, reconhecendo e premiando o trabalho por elas desenvolvido.
4. Visa, ainda, criar hábitos de participação e de cidadania, tendo como objetivo principal encontrar soluções que permitam melhorar a qualidade de vida na escola e na comunidade.
5. São, também, preocupações deste programa a disseminação de uma metodologia de abordagem das questões ambientais, inspirada na Agenda 21, para além da formação, enquadramento e apoio a muitas das atividades que as escolas desenvolvem, procurando constituir um contributo para a criação de parcerias com os respetivos municípios.
6. A implementação do Programa Eco-Escolas pressupõe uma metodologia de 7 passos:
  - a) Formalização de um Conselho Eco-Escola (grupo de trabalho com representação dos alunos em maioria, professores, funcionários, pais, município e outros elementos da comunidade, que sugere, discute e avalia o plano de atividades);
  - b) Realização de uma Auditoria Ambiental (ferramenta de diagnóstico do estado ambiental da escola e que permite uma verificação da evolução ao longo do tempo);
  - c) Construção de um Plano de Ação (planificação/previsão das atividades nos vários temas de trabalho: Resíduos, Água, Energia (fundamentais) + tema do ano (“Comunidades Sustentáveis” e/ou “Espaços Exteriores” em 2019/20) + outros que a escola pretenda trabalhar;
  - d) Monitorização e Avaliação (análise do sucesso das atividades realizadas face a metas concretas – ex: diminuir em 20% os resíduos indiferenciados; criação de brigadas verdes para monitorização das ações da comunidade escolar;

- e) Trabalho Curricular (as atividades Eco-Escolas poderão ser integradas em várias disciplinas);
  - f) Informação e Envolvimento da Escola e da Comunidade Local (divulgação do Programa na escola e na comunidade; articulação com outras entidades; realização do Dia Eco-Escolas.
  - g) Eco-Código (conjunto de frases, ideias, compromissos elaboradas pelos alunos da escola, que traduzam o código de conduta/regulamento ambiental da escola).
7. Os desafios/concursos lançados anualmente são de carácter opcional, e visam auxiliar o professor Coordenador a trabalhar algumas das temáticas Eco-Escolas.
8. A designação do Coordenador ou da equipa responsável pela coordenação do programa na escola cabe à sua direção
9. A participação no programa implica a inscrição anual da escola, com o custo de 70 euros da responsabilidade do Coordenador, sendo necessário a apresentação de declarações de compromisso por parte da escola e do município.
10. A candidatura ao galardão Eco-Escolas implica que a escola preveja no seu plano de ação a abordagem dos temas base Eco-Escolas (Água, Resíduos, Energia) e dos temas do ano indicados pela coordenação nacional. Para além destas áreas temáticas que devem ser trabalhadas, caso a escola se pretenda candidatar à Bandeira Verde, poderá ainda integrar no seu plano de ação outros temas Eco-Escolas (Alimentação Saudável e Sustentável, Geodiversidade, Espaços Exteriores, Biodiversidade, Ruído, Transportes/Mobilidade Sustentável, Mar, Agricultura Biológica, Alterações Climáticas) ou ainda temas que embora não sejam ainda declaradamente Eco-Escolas, contribuam para a sustentabilidade, exemplo Vida Saudável.

## **D - Biblioteca**

Conforme o previsto no artigo 60.º do presente regulamento.

## **Artigo 87.º - Visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar**

### **A - Conceitos**

1. «Visita de estudo», atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. «Geminação», a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.
3. «Intercâmbio escolar», atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.
4. «Representação de escola», meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.
5. «Passeio escolar», atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

## **B - Planeamento e organização**

1. As visitas de estudo ou intercâmbios devem ser cuidadosamente planificadas, de acordo com o preconizado no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, com objetivos de aprendizagem cuidadosamente definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nas planificações das disciplinas envolvidas. Assim, o professor ou professores responsáveis devem elaborar um plano da visita, que contemple os seguintes aspetos:
  - a) Tema, local, data e itinerário.
  - b) Razões justificativas da Visita.
  - c) Objetivos específicos.
  - d) Identificação dos responsáveis e acompanhantes.
  - e) Empresa transportadora
  - f) Orçamento da visita.

## **C - Condições para a realização de visitas de estudo**

1. A duração das visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro não pode exceder, em regra, cinco dias úteis.
2. No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional deve observar-se o seguinte:
  - a) Obter a autorização prévia do Diretor da escola;
  - b) Obter o consentimento expresso do encarregado de educação;

- c) Respeitar as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar;
  - d) Garantir o cumprimento dos rácios seguintes:
    - i) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
    - ii) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
3. Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
4. No cumprimento dos rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 3 ou do disposto no número anterior, pode o Diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
5. Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação, ou pais de alunos, após análise por parte do órgão de gestão ouvidas as partes interessadas, estando assim prevista a sua participação neste Regulamento.
6. Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, as mesmas carecem de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.
7. A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da DGEstE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os seguintes elementos:
- a) Local/locais de destino;
  - b) Período da deslocação;
  - c) Fundamentação;
  - d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 2 e o disposto no n.º 3;
  - e) Turmas e alunos envolvidos;
  - f) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;
  - g) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros;
  - h) Declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor.

8. As atividades a que se referem os n.os 2 e 6 estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excepcionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores nela participam.

#### **D - Programas de Geminação**

1. O processo destinado à criação de programas de geminação pode resultar da iniciativa:
  - a) Das escolas em resultado de apreciação do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico;
  - a) Do membro do Governo responsável pela área da educação ou dos respetivos serviços no âmbito de processos de cooperação internacional e mediante acordo das escolas.
2. Nas situações a que se refere a alínea a) do número anterior as escolas envolvidas devem solicitar autorização à DGEstE e juntar os seguintes elementos:
  - a) Identificação das escolas envolvidas;
  - b) Fundamentação da proposta de geminação acompanhada da caracterização das escolas envolvidas;
  - c) Definição dos objetivos e das atividades a desenvolver no âmbito do processo de geminação.

#### **E - Intercâmbio escolar**

1. O processo destinado à criação de intercâmbio escolar, pode resultar ou não de programas de geminação.
2. Aos intercâmbios escolares é aplicável, o disposto nas condições para as visitas de estudo (com as devidas adaptações), com exceção do referido no número 4., no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior as escolas devem ainda remeter à DGEstE, os seguintes elementos:
  - a) A caracterização das escolas envolvidas;
  - b) A identificação dos objetivos do programa e das atividades a desenvolver.
4. As escolas podem ainda candidatar-se a outros projetos de intercâmbio escolar que exijam aprovação a nível nacional e europeu, nos termos dos respetivos regulamentos.

#### **F - Representação das escolas**

1. À representação das escolas é aplicável, o disposto nas condições para as visitas de estudo (com as devidas adaptações), com exceção do referido no número 4. da divisão anterior, no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.

2. Exceciona-se do disposto no número anterior:
  - a) O Programa Desporto Escolar e outros programas de representação regional, nacional e internacional que se regem por regulamentação própria;
  - b) Outros programas de representação regional, nacional e internacional a autorizar pela DGEstE.

## **G - Passeios Escolares**

1. A escola, em parceria com pais e encarregados de educação, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAAA.
2. O planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares são estabelecidos por cada escola, nos termos a definir no regulamento interno.
3. Na realização das atividades a que se refere o n.º 1 deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos.

## **SECÇÃO VII - MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR**

No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento deve adotar medidas de promoção do sucesso escolar, adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos mesmos, tendo em conta as orientações da tutela e o crédito horário do Agrupamento.

### **Artigo 88.º - Apoios Educativos e Atividades de Enriquecimento Curricular nos 2.º e 3.º ciclos**

1. Para além do apoio educativo prestado pelos Serviços Especializados de Apoio Educativo e pelos docentes de Educação Especial, o Agrupamento oferece outras medidas de apoio e complementos educativos, definidos em cada ano de acordo com os recursos disponíveis.
2. As medidas de apoio constituem uma estratégia fundamental para o sucesso dos alunos, procurando atender ao ritmo de cada aluno e às suas necessidades de aprendizagem, nomeadamente através do recurso a metodologias ativas e apelativas e a atividades de complemento curricular e de ocupação dos tempos livres.

### **Artigo 89.º - Apoio pedagógico**

1. Entende-se por apoio pedagógico o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas no Agrupamento no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos adquiram conhecimentos e competências de forma a desenvolver as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos e no Perfil dos Alunos à saída da escolaridade obrigatória.
2. Nos três ciclos do ensino básico, os alunos poderão beneficiar de apoio pedagógico, em grupo ou individualmente, quando se encontrem nas seguintes situações:
  - a) Não terem sido lecionados, no ano letivo anterior, pelo menos dois terços do número de aulas curriculares previstas;
  - b) Não terem sido ministrados conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;
  - c) Manifestarem carências de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutem no seu estudo e no das outras disciplinas;
  - d) Revelem por quaisquer outros motivos dificuldades ou carências de aprendizagem que se tornem impeditivas de um desenvolvimento adequado do processo de ensino-aprendizagem.
3. A gestão do apoio será efetuado de acordo com a análise dos resultados do aproveitamento e dos recursos humanos disponíveis.
4. As atividades de apoio pedagógico devem ser sempre concretizadas após autorização expressa dos pais e encarregados de educação.

### **Artigo 90.º - Apoio pedagógico em Centro de Apoio à Aprendizagem**

1. As dificuldades dos alunos são identificadas pelos professores das respetivas disciplinas e apresentadas ao conselho de turma/conselho de docentes.
2. As atividades de apoio serão projetadas, atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e os objetivos a atingir. Deverá ser elaborado um Plano Individual de Trabalho para que os alunos o possam realizar no Centro de Apoio à Aprendizagem.
3. A implementação prática destas medidas que engloba a elaboração de um horário semanal, a distribuição de salas e equipamentos e a nomeação dos professores que estarão a assegurar o Centro de Apoio à Aprendizagem, está a cargo do Diretor, podendo ter em conta as propostas apresentadas em conselho de turma/conselho de docentes.

4. A frequência do Centro de Apoio à Aprendizagem, que poderá ser temporária, carece de autorização prévia dos Encarregados de Educação que caso não a autorizem, deverão fundamentar por escrito esta decisão.
5. A frequência do Centro de Apoio à Aprendizagem quando proposta por um docente requer um carácter obrigatório. Caso o Encarregado de Educação autorize esta medida de apoio pedagógico e o aluno não compareça ao apoio, esta situação deverá ser comunicada imediatamente ao Encarregado de Educação por parte do Diretor de Turma. O Encarregado de Educação deverá, caso o pretenda, apresentar por escrito a desistência do aluno na frequência.

### **Artigo 91.º - Frequência do apoio**

1. As medidas preconizadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação, pelo Diretor de Turma/professor titular.
2. As aulas de apoio carecem de autorização prévia dos Encarregados de Educação que caso não a autorizem, deverão fundamentar por escrito esta decisão. Estas aulas decorrem num horário específico, integrado nas disponibilidades do horário semanal do aluno.
3. A frequência das aulas de apoio quando proposta por um docente requer um carácter obrigatório mas poderá ser temporária. Caso o Encarregado de Educação autorize esta medida de apoio pedagógico e o aluno não compareça ao apoio, esta situação deverá ser comunicada imediatamente ao Encarregado de Educação por parte do Diretor de Turma. O Encarregado de Educação deverá, caso o pretenda, apresentar por escrito a desistência do aluno na frequência.
4. Os alunos perdem o direito à frequência do apoio pedagógico, caso deixem de se fazer sentir os motivos que lhe deram origem ou por três faltas de assiduidade injustificadas. Desta situação deve ser dado imediato conhecimento ao Diretor de Turma e deste ao encarregado de educação.

### **Artigo 92.º - Apoio pedagógico e recursos humanos e materiais**

1. Na elaboração do projeto de aplicação de medidas de apoio pedagógico devem ser ponderados os recursos humanos e materiais que se afiguram imprescindíveis.
2. Considerando a especificidade dos recursos humanos, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:
  - a) As aulas de apoio pedagógico devem ser, preferencialmente, assumidas pelo professor da respetiva disciplina;
  - b) O funcionamento da sala de estudo é assegurado, em horário próprio, por professores das várias áreas disciplinares envolvidas nos apoios.

### **Artigo 93.º - Programa de Tutoria**

1. Tendo em conta o número reduzido de alunos que impede a aplicação da legislação em vigor no que diz respeito ao apoio tutorial específico, visto que obriga a um número mínimo de 10 alunos, sempre que se verificar uma situação em que um aluno necessita de tutoria, esta situação deverá ser analisada em conselho de turma e reportada ao órgão de gestão do agrupamento.
2. A prestação de um programa de tutoria está sujeita à existência de recursos humanos existentes no agrupamento.
3. Caso exista a possibilidade acima referida, o professor tutor deverá entregar ao Diretor de Turma um relatório de avaliação do aluno.

### **Artigo 94.º - Coadjuvações**

1. Sempre que existam recursos humanos disponíveis no agrupamento, dever-se-á proceder à implementação de coadjuvações na educação pré-escolar e 1.º ciclo como medida de promoção do sucesso escolar dos alunos.
2. A avaliação dos alunos deverá ser analisada pelo docente titular de turma e pelo professor coadjuvante, devendo ser sempre atribuída pelo docente titular de turma.
3. Esta medida deve ser objeto de avaliação estruturada e analisada em estreita articulação com o docente coadjuvante e o docente coadjuvado.

### **Artigo 95.º - Avaliação do apoio pedagógico**

1. O apoio pedagógico deve ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa, que deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos.
2. A avaliação das medidas de apoio pedagógico deve ser apresentada, pelos professores, ao conselho de turma, em impresso próprio, e submetidos a apreciação deste órgão.
3. O resultado das medidas de apoio será objeto de reflexão em Conselho Pedagógico.
4. O apoio pedagógico deve ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa, que deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos.

# CAPÍTULO VI - MEMBROS DA COMUNIDADE

## SECÇÃO I - ALUNOS

### SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

#### **Artigo 96.º - Direitos e deveres de cidadania**

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.

#### **Artigo 97.º - Direitos do aluno**

1. 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 ou 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) 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;
- n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- o) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma e ainda através da página eletrónica do Agrupamento e 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 da escola;
- p) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- q) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- r) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares de acordo com as alíneas do n.º 2.4., do artigo nº 106.º.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e s) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **Artigo 98.º - O direito de representação dos alunos**

1. O direito de representação dos alunos pode ser assegurado pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma.

2. Os representantes dos alunos têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Esta solicitação é apresentada ao Diretor de Turma, competindo a ele verificar se existem causas devidamente fundamentadas para a realização da mesma.
4. O Diretor de Turma deve tomar as diligências necessárias para que seja disponibilizada uma sala para a realização da reunião de turma.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
6. Não podem ser eleitos alunos nos órgãos ou estruturas da escola, 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, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

#### **Artigo 99.º - A representação dos alunos na vida da escola**

1. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma, pela associação de estudantes, e pelos seus representantes no Conselho Geral, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.

#### **Artigo 100.º - Eleição de delegado de turma**

1. Em cada turma, deverá ser eleito um delegado e um subdelegado de turma, no início do ano letivo, na presença do respetivo Diretor de Turma, de acordo com o perfil previamente estabelecido, em reunião de conselho de Diretores de turma.
2. Do ato eleitoral, deverá ser lavrada uma ata, que constará do dossier da turma.
3. São competências do delegado de turma:
  - a) Reunir regularmente com os outros delegados de turma;
  - b) Participar nas reuniões para as quais for convocado;

- c) Ouvir regularmente a turma e representá-la junto dos professores e órgãos de gestão da escola;
  - d) Mediar possíveis conflitos.
4. O delegado de turma é substituído pelo subdelegado de turma nas suas faltas e impedimentos.

### **Artigo 101.º- Prémios de mérito e de excelência**

1. O mérito escolar será reconhecido através da existência de quadros de valor e de excelência. Estes destinam-se a distinguir alunos que, em cada ano de escolaridade, no primeiro e em cada ciclo de escolaridade no segundo, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Alcancem excelentes resultados desportivos em competições;
  - d) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - e) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O quadro de excelência reconhece os alunos que revelarem excelentes resultados escolares e produzirem trabalhos académicos ou realizarem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.
4. São distinguidos os alunos do ensino básico do 1.º, 2.º e 3.º ciclo, que, no final de ciclo, apresentem os seguintes requisitos:
  - 4.1. No 1.º ciclo:
    - a) A obtenção de Muito Bom em todas as disciplinas, com exceção de Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC) ou de outras confissões, no final do ano letivo do último ano do ciclo;
    - b) Não ter faltas injustificadas nem ter sofrido qualquer sanção disciplinar, no ciclo em causa, superior a advertência.
    - c) Será atribuído, a todos os alunos que tenham obtido, em cada ano letivo, Muito Bom um diploma de excelência, a entregar pelo respetivo Professor Titular de Turma por ocasião da reunião de entrega das avaliações finais, com exceção de EMRC ou de outras confissões.
  - 4.2. Nos 2.º e 3.º ciclos:

- a) A obtenção de média aritmética de 5 (cinco), arredondada às unidades, calculada com base na média das classificações finais de todas as disciplinas, com exceção de EMRC ou de outras confissões, arredondada às centésimas, de cada um dos anos que compõem o ciclo;
- b) Não ter qualquer nível inferior a 3 (três);
- c) Não ter mais do que uma falta injustificada nem ter sofrido qualquer sanção disciplinar, no ano em causa, superior a advertência.

4.2.1. Será atribuído, a todos os alunos que tenham obtido, em cada ano letivo, o nível 5 (resultado da média aritmética simples das classificações de todas as disciplinas, com exceção de EMRC ou de outras confissões) um diploma de excelência, a entregar pelo respetivo Diretor de Turma por ocasião da reunião de entrega de notas finais.

5. A avaliação das propostas apresentadas para o quadro de excelência será da competência do Diretor, através de uma comissão constituída para o efeito pelos Coordenadores de ciclo. A aprovação das propostas terá lugar na primeira sessão do Conselho Pedagógico, respetivamente, no ano letivo seguinte.

#### **A - Natureza dos prémios**

1. Todos os alunos serão contemplados com um certificado de presença no respetivo quadro e uma lembrança ao critério do Diretor.
2. Havendo a possibilidade de serem atribuídos prémios de natureza material, nomeadamente monetária, para efeitos de desempate serão considerados os seguintes critérios:
  - a) Média global incluindo as classificações obtidas nos dois semestres de cada ano de escolaridade do respetivo ciclo;
  - b) Média obtida na avaliação externa;
  - c) Persistindo situações de empate, deverá ter-se em conta o maior número de níveis 5 nas disciplinas do currículo ao longo do ciclo.

#### **B - A divulgação e entrega dos prémios**

1. As listas dos alunos selecionados para os quadros de valor e de excelência são divulgadas até ao final do primeiro semestre no ano letivo seguinte nos respetivos estabelecimentos de ensino.
2. A entrega dos prémios deverá ocorrer no primeiro semestre do ano letivo seguinte em data a determinar pelo Conselho Pedagógico.

**Artigo 102.º - Deveres do Aluno**

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. 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.
10. 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.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do Diretor da escola.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.

15. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
16. 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.
17. 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.
18. 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 pelo Diretor ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
19. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pelo Diretor 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.
20. 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.
21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
22. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, com decoro e higiene, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
23. 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.

24. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
25. Trazer diariamente o material escolar necessário (manual, equipamento tecnológico, equipamento desportivo, ...), definido pelo professor de cada disciplina, necessários à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação uma vez que deverão ser devolvidos no final do ano letivo à exceção dos anos com provas finais de avaliação externa.
26. Aguardar junto da porta de sala de aula a chegada do professor, logo que seja dado o toque de início das aulas.
27. Respeitar normas de conduta exemplar dentro da sala de aula ou nos locais onde se desenvolva a atividade escolar, nomeadamente:
  - a) Entrar e sair na/da sala de aula ordeiramente;
  - b) Manter a sala em bom estado de limpeza e asseio;
  - c) Colaborar nos trabalhos das aulas, não distraindo os colegas com assuntos alheios às mesmas;
  - d) Não mascar pastilha elástica nem consumir qualquer outro alimento ou bebida, salvo com a devida autorização do professor;
  - e) Não permanecer na sala de aula durante os intervalos, salvo se acompanhado pelo professor ou por um funcionário.
28. Não permanecer nos corredores durante os tempos letivos e evitar fazê-lo durante os intervalos.
29. Circular nos corredores, escadas e patamares de uma forma ordeira, sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras.
30. Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, a papelaria, as salas de aula, os serviços de administração escolar.
31. Preservar os espaços verdes e as vedações da escola.
32. Não participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objetivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição e entretenimento.
33. Não se apossar de objetos alheios e entregá-los com prontidão na portaria, quando encontrados.

## **SUBSECÇÃO II - DEVER DE ASSIDUIDADE**

### **Artigo 103.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.
2. Os pais ou 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 104.º - Faltas e sua natureza**

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 nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.
2. Entende-se por falta de pontualidade o atraso relativamente ao início da atividade.
3. As faltas de pontualidade e de material do aluno deverão ser comunicadas pelo professor da disciplina ao encarregado de educação através da caderneta ou do caderno do aluno e delas dar conhecimento ao Diretor de Turma. Estas faltas deverão ser consideradas na avaliação da disciplina, de acordo com os dispositivos aprovados, podendo ainda dar origem à medida corretiva de realização de atividades de integração escolar, sempre que seja recorrente e/ ou perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.
4. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

5. 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 (plataforma digital utilizada para o efeito ou outro suporte decidido previamente).
6. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
7. Compete ao Diretor 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.
8. 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.
9. Relativamente às faltas de material didático e ou outro equipamento indispensável às atividades escolares, essa situação deverá ser contemplada nos critérios de avaliação da disciplina. Esta situação, sendo recorrente, deverá ser reportada ao encarregado de educação.
10. No que diz respeito à falta de pontualidade, após 3 atrasos dever-se-á aplicar o previsto no Contrato de Comportamento e Atitudes.

### **Artigo 105.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 uma das atividades do plano de ocupação dos alunos em que seja pedagogicamente acompanhado.

### **Artigo 106.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 três dias

- úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três 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 infecto contagiosa 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) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) 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;
  - m) 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;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Outras situações específicas serão analisadas pelo Diretor, pelo Diretor de Turma e pelo professor titular.

## **Artigo 107.º - Justificação de faltas**

### **A - Na educação pré-escolar**

1. Apesar da não obrigatoriedade da frequência da educação pré-escolar, os pais e encarregados de educação devem justificar a ausência das crianças, pessoalmente, por telefone ou por escrito, indicando o motivo e o tempo provável de ausência.
2. Quando se verificar que uma criança falta um período de duas semanas, consecutivo, sem justificação, deverá notificar-se, por escrito, os pais e encarregados de educação, no sentido de regularizar a situação.
3. A manter-se a situação referida no número anterior, nos casos em que se aplica, a vaga será recuperada para outra criança que se encontre em lista de espera.

### **B - No Ensino Básico**

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, pelos pais ou encarregados de educação 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, tratando-se de aluno do ensino básico.
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. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta:
  - a) No 1.º ciclo o Professor Titular de Turma realiza, na sala de aula ou nos espaços destinados ao apoio, atividades de recuperação com o aluno, com o objetivo de repor a matéria e os conteúdos não lecionados;
  - b) No 2.º e 3.º ciclo o professor de cada disciplina em causa informará o aluno dos conteúdos em falta, da natureza do trabalho a realizar, de acordo com a especificidade da disciplina, com vista à recuperação da aprendizagem;

- c) O professor de cada disciplina com a colaboração dos professores do Apoio e do Centro de Apoio à Aprendizagem realiza atividades de recuperação com o aluno com o objetivo de repor a matéria e os conteúdos não lecionados;
- d) Os alunos devem, neste processo, proceder com empenho e esforço, cumprindo todas as atividades que os professores lhes propuserem;
- e) Os encarregados de educação devem supervisionar o cumprimento do plano estabelecido para o seu educando;
- f) Os professores titulares de turma ou de disciplina avaliam o trabalho realizado pelos alunos.

### **Artigo 108.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 devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou 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 109.º - Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) 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. 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 com objetivo de se alertar para as consequências da violação do limite de faltas e de se procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Se se revelar impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma informará o Diretor do Agrupamento do facto, para que promova uma reunião em que estarão presentes o Diretor ou quem o represente, o Diretor de Turma ou o professor titular, o encarregado de educação, o aluno, na qual procurarão, em conjunto, soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.
4. No caso de a situação se manter, o Diretor de Turma ou professor titular sinalizará o caso do aluno à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, em formulário específico, indicando, nomeadamente, os procedimentos e diligências adotados pela escola para a resolução do problema.
5. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 110.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstos no 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar e deste regulamento.
2. 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.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos n.os 167.º, 168.º e 169.º.
4. 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.
5. A ultrapassagem do limite de faltas, terceira falta injustificada, às atividades de apoio ou complementares de inscrição e de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

**Artigo 111.º - Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas injustificada previstos no artigo 107.º pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas neste Regulamento Interno, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. 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.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
6. Após o(s) professor(es) da(s) disciplina(s), conjuntamente com o Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma verificarem a violação do limite de faltas e o encarregado de educação ser informado do facto, o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) elabora(m) o plano de atividades de recuperação no prazo de cinco dias úteis, devendo ser iniciado imediatamente, como previsto no artigo 106.º. As atividades confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. A tarefa será avaliada quanto ao seu cumprimento de acordo com o plano elaborado, devendo o Professor Titular de Turma/professor de cada disciplina dar conhecimento da avaliação ao aluno e ao encarregado de educação e ao Diretor de Turma.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
9. 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.

10. O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.
11. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas, previstos no artigo 109.º deste regulamento, pode dar lugar à apreciação individual da situação do aluno em Conselho Pedagógico numa perspetiva de encaminhamento para um percurso educacional ou formativo dentro ou fora da escola que melhor se adapte às suas características e interesses, salvaguardando sempre os interesses do aluno e auscultando a opinião dos encarregados de educação, aplicando os normativos em vigor sobre percursos formativos.
12. O disposto nos números 3. a 10. é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

#### **Artigo 112.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 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 ou 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 do Agrupamento, 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, no caso de frequentarem o ensino básico, 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. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4 deste artigo, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído dependerão dos recursos da escola e de possíveis parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa.
  6. 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.
  7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

### **SUBSECÇÃO III - DISCIPLINA**

#### **Artigo 113.º - Infração Disciplinar**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como, a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias superiores a suspensão por mais de 3 dias depende da instauração de procedimento disciplinar.

**Artigo 114.º- Participação de ocorrências**

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, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.
3. Quando o Diretor tiver conhecimento de situações de injúrias praticadas através da utilização das redes sociais, após análise da situação, dará disso imediato conhecimento ao Ministério Público para averiguações.

**Artigo 115.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:
  - a) O normal prosseguimento das atividades da escola;
  - b) A correção do comportamento perturbador;
  - c) 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 e nos termos do respetivo Regulamento Interno.

### **Artigo 116.º - Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração:
  - a) A gravidade do incumprimento do dever;
  - b) As circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou;
  - c) O grau de culpa do aluno;
  - d) A sua maturidade;
  - e) As condições pessoais, familiares e sociais;
  - f) Os seus antecedentes disciplinares.
  
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:
  - a) O seu bom comportamento anterior;
  - b) O seu aproveitamento escolar;
  - c) O seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
  
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:
  - a) A premeditação;
  - b) O conluio;
  - c) A gravidade do dano provocado a terceiros;
  - d) A acumulação de infrações disciplinares;
  - e) A reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### **Artigo 117.º - Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, 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;

- f) A não participação em atividades de complemento e ou de enriquecimento curricular.
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. Quando ao aluno é dada ordem de saída de sala de aula o professor, após a ocorrência do incidente que motivou a aplicação da medida, deve realizar os seguintes procedimentos:
    - a) Informar o aluno de forma clara, do(s) motivo(s) pelo(s) qual/quais lhe é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de sala de aula;
    - b) Informar que a falta que vai ser marcada não pode ser justificada;
    - c) Informar o aluno do período de tempo durante o qual deve permanecer fora da sala de aula, não devendo ultrapassar um tempo letivo;
    - d) Arcar uma tarefa didática, em suporte papel realizável no tempo de ausência da aula;
    - e) Solicitar a presença de um assistente operacional para dirigir o aluno ao local onde deverá realizar a tarefa;
    - f) Deve comunicar o facto quer ao encarregado de educação, quer ao Diretor de Turma.
  7. A ordem de saída da sala de aula, no 1.º ciclo, só é aplicável onde houver assistente operacional.
  8. O aluno, na sequência da ordem de saída da sala de aula, deve desenvolver as atividades propostas pelo professor, no local por ele designado, acompanhado por um elemento do pessoal docente ou do pessoal não docente, devendo entregar o trabalho realizado no fim da aula, para ser avaliado pelo mesmo.
  9. Se a ordem de saída da sala de aula tiver por motivo a reiteração na utilização de telemóvel, este ser-lhe-á confiscado pelo professor e entregue ao Diretor ou Coordenador de estabelecimento, que o devolverá ao respetivo encarregado de educação, após a sua notificação.
  10. 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e) f) do n.º 2 deste artigo 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 da equipa multidisciplinar, caso existam.
12. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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 das suas aprendizagens, nomeadamente:
  - a) Colaboração no serviço do fornecimento das refeições no refeitório, mas no espaço exterior da cozinha, sob orientação de um assistente operacional
  - b) Colaboração na limpeza de instalações e mobiliário, sob orientação de um assistente operacional
  - c) Participação na manutenção dos espaços verdes ou outros espaços escolares;
  - d) Execução de pequenas reparações de equipamento ou instalações, sob orientação de um assistente operacional de manutenção;
  - e) Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar, a realizar na Biblioteca Escolar ou salas de estudo, sob a orientação de um docente;
  - f) Colaboração na organização de atividades a realizar no âmbito do plano anual de atividades.
13. Estas tarefas serão atribuídas em função do perfil e das necessidades educativas do aluno.
14. As tarefas referidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, por prazo não superior a quatro semanas.
15. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
16. Realizam-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam corresponsabilizando-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos:

- a) De acordo com a situação particular de cada caso e com a capacidade de recursos humanos existentes em cada estabelecimento de educação /ensino do Agrupamento, tendo sempre em linha de conta a integração pedagógica do aluno e a gravidade da situação ocorrida;
  - b) 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 / equipa multidisciplinar;
  - c) Fora do espaço escolar de acordo com protocolo a estabelecer caso a caso.
17. O previsto no n.º anterior 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.
18. A medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares será acionada em situações graves de incumprimento dos deveres do aluno. Esta não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
19. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 deste artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo professor da disciplina ou professor titular da turma/ Diretor de Turma ou pelo Diretor.

### **Artigo 118.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, 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 é da competência:
  - a) Do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula;
  - b) Do Diretor, nas restantes situações.

4. A identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão, deve averbar-se no respetivo processo individual do aluno.
5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
6. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o 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.
7. 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 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 6. pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
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 30.º do Estatuto do Aluno, 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 30.º do Estatuto do Aluno 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, deste artigo, compete ao Diretor do Agrupamento 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 119.º - Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 116.º deste regulamento 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 120.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar**

1. Compete ao Diretor do Agrupamento a competência da 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 117.º.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois 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. O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis 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.

5. 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.
6. 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.
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, 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;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
9. 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 dois dias úteis.

### **Artigo 121.º - Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 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 dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro 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 número 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 número 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, 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 122.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 do Agrupamento 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, de acordo com as faltas injustificadas que registar no momento em que regressar, da suspensão preventiva, é aplicado o previsto no artigo 111.º.
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 art.º 117 a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os 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 do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens 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 número 6. do art.º 117.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **Artigo 123.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 117.º, 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 no Diretor-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 números 2. e 3. anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

#### **Artigo 124.º - Execução das medidas corretivas e 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 ou 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 dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em Regulamento Interno, nos termos do artigo seguinte.

### **Artigo 125.º - Recursos e salvaguarda da convivência escolar**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de escolas e dirigido:
  - 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 130.
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. Para os efeitos previstos no número anterior, poderá ser formada uma comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. 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 122.º.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.
7. 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 oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
8. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

9. 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 126.º - Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo estatuto, pelo Regulamento Interno do Agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

## **SUBSECÇÃO IV – A AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

### **A - A avaliação na Educação Pré-Escolar**

#### **Artigo 127.º - Âmbito**

1. As disposições seguintes aplicam-se à educação pré-escolar, tendo em conta os princípios e os procedimentos a observar no que concerne à avaliação das aprendizagens mais significativas das crianças, expressos na circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril.

#### **Artigo 128.º - Finalidades**

2. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no jardim-de-infância.
3. A avaliação visa:
  - a) Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
  - b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

- c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- d) Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo;
- e) Recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas no Plano Individual de Intervenção Precoce, caso exista;
- f) Promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma.

### **Artigo 129.º - Princípios**

- 1. A avaliação na educação pré-escolar assenta nos seguintes princípios:
  - a) Caráter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
  - b) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
  - c) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
  - d) Caráter marcadamente formativo da avaliação;
  - e) Valorização dos progressos da criança;
  - f) Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

### **Artigo 130.º - Intervenientes**

- 1. São intervenientes do processo de avaliação:
  - a) A(s) criança(s);
  - b) A equipa;
  - c) Os encarregados de educação;
  - d) O Departamento da educação pré-escolar;
  - e) Docentes de Educação Especial (profissionais que participaram na elaboração e implementação de medidas educativas especiais do aluno);
  - f) Equipa de Intervenção Precoce na Infância, caso se justifique;
  - g) O órgão de gestão.

### **Artigo 131.º - Modalidades de avaliação**

- 1. A avaliação inclui várias modalidades: avaliação diagnóstica, avaliação no final do 1.º e 2.º semestres letivos e avaliação final das crianças que transitam para o 1.º ciclo do ensino básico.

2. A avaliação diagnóstica realiza-se em contexto, pelo que qualquer momento de interação ou tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha e registo de informação sobre a criança e o grupo, e conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, bem como à caracterização do grupo e identificação de interesses e dificuldades, contribuindo para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular do grupo.
3. A avaliação no final do 1.º e 2.º semestres letivos é disponibilizada verbalmente aos pais/encarregados de educação, tendo por base os instrumentos de observação e registo adotados pelo Departamento Curricular.
4. A avaliação final das crianças que transitam para o 1.º ciclo do ensino básico é da competência do Educador Titular de Grupo e ocorre no final do ano letivo. Consiste num documento descritivo com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos. Este documento deve constar do Processo Individual da Criança. A informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança deve ainda ser comunicada e entregue aos pais/encarregados de educação.
5. Os tempos dedicados à avaliação obedecem aos princípios que devem ser observados na elaboração do calendário escolar, fixados anualmente, através de despacho do Ministério da Educação.
6. De modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso da educação pré-escolar para o 1.º ciclo do ensino básico, a informação a que se refere o número 4. será disponibilizada ao professor do 1.º ciclo no início do ano letivo.

### **Artigo 132.º - Dimensões a avaliar**

1. Consideram-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as áreas de conteúdo definidas nas Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar e outras específicas estabelecidas no Projeto Educativo e/ou Plano de Trabalho de Turma e no Plano individual de Intervenção precoce, caso exista.
2. Sendo o ambiente educativo promotor das aprendizagens da criança, o educador deve ainda avaliar: a organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos; a diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos; a organização do tempo; as interações do adulto com a criança e entre crianças; o envolvimento parental; as condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças.

## **B - A avaliação dos alunos do ensino básico**

### **Artigo 133.º - Âmbito**

1. As disposições seguintes aplicam-se aos alunos do ensino básico, tendo em conta os princípios e os procedimentos a observar na avaliação dos conhecimentos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos, assim como os seus efeitos que estão consagrados na legislação em vigor.
2. Na avaliação dos alunos, aplica-se ainda o disposto no dispositivo de avaliação do Agrupamento, aprovado anualmente pelo Conselho Pedagógico, sem prejuízo dos normativos em vigor sobre avaliação.

### **Artigo 134.º - Finalidades**

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares e das aprendizagens essenciais conducentes ao Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória globalmente fixadas para os níveis de ensino básico.
3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

### **Artigo 135.º - Objeto**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.
2. As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania/cidadania e desenvolvimento, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

### **Artigo 136.º - Registo, tratamento e análise da informação**

1. No Agrupamento serão adotados procedimentos de análise dos resultados da informação relativos à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da escola que visem a melhoria do seu desempenho.
2. Do tratamento dos resultados da avaliação será elaborado um documento global orientador a analisar pelo Conselho Pedagógico, departamentos curriculares e grupos disciplinares.
3. A informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar, através do Conselho Geral.

### **Artigo 137.º - Intervenientes no processo de avaliação e competências**

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:
  - a) Os professores;
  - b) O aluno;
  - c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
  - d) O Diretor;
  - e) O Conselho Pedagógico;
  - f) O Encarregado de educação;
  - g) O Docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
  - h) Os Serviços ou organismos do Ministério da Educação.
2. O processo de avaliação é gerido pelo Professor Titular de Turma, pelo professor de cada disciplina e pelos professores que integram o conselho de docentes do 1.º ciclo e o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos.
3. Os professores, dentro das orientações gerais e critérios de avaliação gerais definidos pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento, têm autonomia na elaboração de instrumentos e procedimentos de avaliação nas suas disciplinas.
4. À exceção dos alunos do 1.º e 2.º ano de escolaridade, os discentes participam na avaliação através da auto e heteroavaliação.

5. Os encarregados de educação participam através:
  - a) Da troca de informações com o Professor Titular de Turma no 1.º ciclo, com o Diretor de Turma no 2.º e 3.º ciclos;
  - b) Do conhecimento das observações feitas pelos professores respeitantes à avaliação.
6. Os técnicos especializados de apoio educativo participam através da informação sobre o grau de concretização e eficácia das medidas educativas preconizadas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
7. O Conselho Pedagógico participa através da definição de critérios gerais de avaliação, sob proposta dos departamentos curriculares e do acompanhamento do processo e ratificação de decisões.
8. A avaliação é da responsabilidade do professor/Professor Titular de Turma, do conselho de docentes do 1.º ciclo, do conselho de turma, dos órgãos de gestão da escola e da administração educativa.
9. O processo de avaliação deve visar a consecução do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 138.º - Dispositivo de avaliação / critérios de avaliação e sua divulgação**

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define e aprova sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.
3. O Diretor deve garantir a divulgação do dispositivo/critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes. A divulgação deve ser feita:
  - a) Na página eletrónica do Agrupamento na *internet*;
  - b) Pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma aos encarregados de educação que o solicitem;
  - c) Pelos professores das diferentes disciplinas aos alunos.

#### **Artigo 139.º - Avaliação interna - Modalidades de avaliação**

1. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola, compreende as seguintes modalidades de avaliação:

- a) Diagnóstica;
  - b) Formativa;
  - c) Sumativa.
2. Compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir, no âmbito da sua autonomia, para cada modalidade de avaliação, os procedimentos adequados.

### **Artigo 140.º - Avaliação externa no ensino básico**

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, nos termos do Decreto-Lei n.º17/2016, de 4 de abril, é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:
  - a) Provas de aferição;
  - b) Provas finais de ciclo.
2. As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade.
3. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outros percursos e ofertas, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao Diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de carácter relevante.
4. As provas de aferição têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos aos ciclos em que se inscrevem.
5. No 2.º ano de escolaridade o processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico -Motoras.
6. Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, o processo de aferição abrange, anualmente, as disciplinas de Português ou de Matemática e, rotativamente, uma das outras disciplinas, com inclusão de instrumentos vocacionados para a avaliação de situações práticas, assegurando a cobertura integral das áreas disciplinares do currículo.
7. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
8. Os resultados e desempenhos dos alunos nas provas de aferição são inscritos na ficha individual do aluno e transmitidos à escola, aos próprios alunos e aos encarregados de educação.

9. As provas finais de ciclo realizam-se no 9.º ano de escolaridade e destinam-se a todos os alunos do ensino básico.
10. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas educativas alternativas ao currículo comum.
11. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais de ciclo, todos os alunos que pretendam prosseguir estudos no nível secundário, em cursos científico-humanísticos, ou em cursos profissionais.
12. As provas finais de ciclo têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos ao 3.º ciclo do ensino básico.
13. As provas finais complementam o processo de avaliação sumativa dos alunos do 9.º ano nas disciplinas de Português e Matemática.
14. As provas finais de ciclo complementam o processo da avaliação sumativa de final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

#### **Artigo 141.º - Efeitos da avaliação sumativa no ensino básico**

1. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
2. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
3. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano,

das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
  - i) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
  - ii) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
- c) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
- d) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

### **Artigo 142.º - Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo, conforme a legislação em vigor.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular, no 1.º ciclo, e Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e 2.º ciclo, e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
3. Nos anos não terminais do 1.º, 2.º e 3.º ciclos, o conselho de docentes do 1.º ciclo e o conselho de turma poderão determinar a retenção de um aluno no mesmo ano de escolaridade quando considerem que o aluno demonstra não ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, de acordo com o que consta do dispositivo de avaliação aprovado anualmente em Conselho Pedagógico.
4. Para uniformização de critérios, a situação de cada aluno com mais de três níveis inferiores a três deve ser analisada, devendo ser ponderados os critérios consagrados na legislação em vigor, bem como outros critérios que se considerem pertinentes para a análise da situação escolar de cada aluno, nomeadamente:
  - a) Educação para a Cidadania/Cidadania e Desenvolvimento: sentido de responsabilidade; sociabilidade/ vida em comunidade; respeito pelo ambiente e pelos espaços; regras/normas de conduta;
  - b) Domínio da Língua Portuguesa: capacidade de compreensão das ideias essenciais em diferentes situações de comunicação; capacidade de expressão oral e escrita;

- c) Valorização da dimensão humana do trabalho: espírito de inter e entreaajuda; cooperação/ respeito; colaboração nas atividades de grupo; vontade de superar as dificuldades/ culturas de esforço; persistência; conhecimento de si próprio (capacidades e limites);
  - d) Utilização das TIC: capacidade de pesquisa e seleção de informação utilizando as TIC;
  - e) Outros: segunda retenção no mesmo ciclo de ensino; idade; falta de assiduidade por motivo de doença devidamente comprovada; situação de um aluno de origem estrangeira; situação familiar grave.
5. A decisão de progressão de um aluno cuja situação tenha sido ponderada deverá ser tomada por maioria absoluta, em reunião de conselho de docentes do 1.º ciclo e conselho de turma de avaliação.
6. Na pauta, deverão ficar registados os níveis que expressam a real informação resultante da avaliação sumativa de cada discente, acompanhada de uma alínea com a seguinte informação: “Transitou por situação ponderada em conselho de turma”.
7. Todas as decisões deverão constar das atas de reunião de avaliação e devidamente fundamentadas em ata.

### **Artigo 143.º - Revisão das decisões/deliberações do conselho de turma/conselho de docentes**

1. Após a data da entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas dos 2.º e 3.º ciclos, referentes ao 2.º semestre, o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos, poderão requerer a revisão das decisões/deliberações tomadas pelo conselho de turma.
2. Os pedidos de revisão serão apresentados ao Diretor em requerimento, devidamente fundamentado, em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor, devendo ser acompanhados dos documentos considerados pertinentes para a fundamentação. Serão apresentados no prazo de três dias úteis a contar da data da entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo, ou da afixação das pautas dos 2.º e 3.º ciclos.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. O Diretor deve, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, convocar, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária com o Professor Titular de Turma do 1.º ciclo ou do conselho de turma, nos restantes casos.

5. O Professor Titular de Turma do 1.º ciclo ou conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial e elabora um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão, será enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. O processo a apresentar em Conselho Pedagógico, em todos os casos, é instruído com os seguintes documentos:
  - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno), previsto no número 1., e documentos apresentados com o mesmo;
  - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
  - c) Fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma correspondentes aos três momentos de avaliação;
  - d) Relatório do docente titular de turma ou do Diretor de Turma onde constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
  - e) Relatório do docente titular de turma/ professor da disciplina visada na reclamação justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno recolhidos ao longo do ano letivo;
  - f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos dois momentos de avaliação.
8. O Conselho Pedagógico aprecia o processo e emite parecer.
9. Da decisão do Conselho Pedagógico e da deliberação do Diretor e respetivas fundamentações é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 ou de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão, conforme seja do ensino básico ou do ensino secundário respetivamente.
10. O encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
11. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

**Artigo 144.º - Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso, desde o pré-escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
4. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Educador Titular de Grupo na educação pré-escolar, do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
5. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.
6. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
  - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
  - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
  - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
  - f) Programas educativos individuais e os relatórios técnico-pedagógicos, quando existam;
  - g) Documentos comprovativos de aplicação e avaliação de medidas educativas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
  - h) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
  - i) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
  - j) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
  - k) Outros documentos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

### **Artigo 145.º - Acesso ao processo individual do aluno**

1. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o educador titular de grupo, o professor titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento, o Psicólogo dos SPO, os professores da Educação Especial e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da Ação Social Escolar.
2. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, 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 com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
3. O processo individual do aluno pode ser consultado pelos encarregados de educação e pelos alunos na hora de atendimento do Diretor de Turma, Professor Titular da Turma ou Educador Titular de Grupo, ou sempre que este esteja disponível para o fazer.
4. As informações contidas no processo individual do aluno 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.

## **SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE**

### **Artigo 146.º - Direitos profissionais**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do seu estatuto, artigo 4.º a 9.º.
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.

**Artigo 147.º - Direito de participação no processo educativo**

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
  - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
  - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
  - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

**Artigo 148.º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa**

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
  - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

**Artigo 149.º - Direito ao apoio técnico, material documental**

1. O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

- a) Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades, e de um expositor para a fixação de informação diversa, nomeadamente convocatórias;
- b) Dispor de salas/espacos destinadas a aulas, apoio pedagógico, atividades de complemento curricular e extracurricular, bem como de preparação de atividades de substituição ou gabinetes de trabalho, com condições acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza e devidamente equipadas com todo o material necessário ao seu funcionamento;
- c) Dispor de um cacifo ou espaco equivalente para guardar o seu material.

### **Artigo 150.º - Direito à segurança na atividade profissional**

2. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
  - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
  - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
3. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

### **Artigo 151.º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa**

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. A Lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

### **Artigo 152.º - Outros direitos**

1. São ainda direitos do pessoal docente:
  - a) Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar convenientes para o bom funcionamento da escola.
  - b) Ser informado em tempo útil de tudo o que lhe diga respeito e, bem assim, de toda a legislação relativa à atividade docente.
  - c) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor.
  - d) Ter condições de trabalho dignas e estimulantes e com meios técnicos adequados ao ensino.
  - e) Exigir o respeito e participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem.
  - f) Não ser interrompido nas aulas, salvo em situações excecionais.
  - g) Ter horários compatíveis com a sua profissão.
  - h) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa em que está inserido.
  - i) Exercer livremente a sua atividade sindical.
  - j) Receber um documento onde constem todos os descontos e abonos respeitantes ao seu vencimento.

### **Artigo 153.º - Deveres gerais**

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, nomeadamente os deveres de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade e dos deveres gerais da comunidade do Agrupamento, os professores têm ainda os seguintes deveres profissionais, de acordo com o previsto no artigo 10.º do Estatuto da Carreira 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) Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.

### **Artigo 154.º - Deveres para com os alunos**

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
  - a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
  - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
  - c) 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;
  - d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
  - e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas/metas/aprendizagens essenciais e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
  - f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas/metas/ aprendizagens essenciais e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
  - g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

- h) 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;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### **Artigo 155.º - Deveres para com a escola e os outros docentes**

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
  - a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
  - b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
  - c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
  - d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - f) 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;
  - g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
  - h) 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.

### **Artigo 156.º - Deveres para com os pais e encarregados de educação**

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
  - a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou 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;

- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou 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;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

### **Artigo 157.º - Outros deveres**

1. O professor tem ainda o dever de:

- a) Participar previamente ao órgão de gestão as aulas ou outras atividades fora da escola;
- b) Ser assíduo e pontual em todas as atividades inerentes à sua função;
- c) Certificar-se do estado da sala no início de cada aula e em caso de anomalias comunicá-las ao funcionário de serviço no setor;
- d) Respeitar as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- e) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da Escola;
- f) Respeitar rigorosamente o período regulamentar de duração da aula;
- g) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da aula, não permitindo a saída dos alunos sem deixarem a sala limpa e em ordem;
- h) Manter nas salas a ordem e a disciplina e procurar colaborar na manutenção destas em toda a escola;
- i) Registrar sempre o objeto da lição e as faltas dadas pelos alunos utilizando os meios estabelecidos para esse fim (livro de ponto/registo de sumário ou plataformas digitais);
- j) Fornecer ao Diretor de Turma ou Coordenador Pedagógico todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- k) Registrar na plataforma de gestão de alunos, o comportamento incorreto dos alunos.
- l) Consultar os expositores, da sala de professores, a fim de tomar conhecimento de eventuais informações e atender às comunicações enviadas por meios digitais oficialmente adotadas no Agrupamento;
- m) Participar em congressos, conferências, simpósios, cursos, seminários ou outras realizações conexas com a formação do docente e destinadas à respetiva atualização que tenham lugar no país ou no estrangeiro, sendo estes preferencialmente frequentados nos períodos de interrupção de atividades letivas;
- n) Contribuir para a atualização do seu registo biográfico e processo individual;

- o) Manter-se atualizado perante a legislação em vigor.

### **Artigo 158.º - Funções do pessoal docente**

1. São funções do pessoal docente em geral de acordo com o Estatuto da Carreira Docente:
  - a) Lecionar as disciplinas, as matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
  - b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
  - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
  - d) Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
  - e) Promover, organizar e participar em atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou Projeto Educativo da Escola, dentro e fora do recinto escolar;
  - f) Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
  - g) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
  - h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
  - i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
  - j) Participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
  - k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível da escola;
  - l) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
  - m) Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
  - n) Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivas dos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior.
  
2. As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação do desempenho são reservadas aos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada.

3. Em casos excepcionais devidamente fundamentados, os docentes posicionados no 3.º escalão podem exercer as funções referidas no número anterior desde que detentores de formação especializada;
4. Os docentes dos dois últimos escalões da carreira, desde que detentores de formação especializada, podem candidatar-se, com possibilidade de renúncia a produzir efeitos no termo de cada ano escolar, a uma especialização funcional para o exercício exclusivo ou predominante das funções de supervisão pedagógica, gestão da formação, desenvolvimento curricular, avaliação do desempenho e administração escolar, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.
5. As funções previstas no n.º 2 são atribuídas prioritariamente aos docentes referidos no número 4.

#### **Artigo 159.º - Avaliação do Pessoal Docente**

1. O pessoal docente é avaliado de acordo com o disposto no Estatuto da Carreira Docente e legislação decorrente.
2. As disposições quanto à avaliação de desempenho serão publicitadas pelo Diretor no início de cada ano letivo.

#### **Artigo 160.º - Regime Disciplinar**

1. De acordo com o artigo n.º 112.º do Estatuto da Carreira Docente, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 15/07, de 19 de Janeiro o pessoal docente está sujeito ao Estatuto Disciplinar dos restantes trabalhadores que exercem funções públicas, exceto naquilo que, sobre a matéria, se encontra especialmente regulado por aquele.

### **SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE: assistentes técnicos, assistentes operacionais, tarefeiros, técnicos superiores e outros**

#### **Artigo 161.º - Direitos gerais do pessoal não docente**

1. São direitos gerais do pessoal não docente:
  - a) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
  - b) Ser ouvido e respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
  - c) Obter da escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
  - d) Ser atendido pelos serviços com eficácia e competência;

- e) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitida qualquer discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou outra;
- f) Usufruir de segurança na atividade profissional e na prevenção de doenças específicas.

### **Artigo 162.º - Direitos do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:
  - a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
  - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei e o disposto no Regulamento Interno;
  - c) Ser informado de todas as normas regulamentares que lhe digam respeito;
  - d) Ter condições de trabalho dignas e estimulantes, com meios adequados às suas tarefas;
  - e) Ser respeitado por todos;
  - f) Atualizar os seus conhecimentos de forma a poder desempenhar cada vez melhor as suas funções;
  - g) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade na escola, da sua categoria ou do cargo que desempenham;
  - h) Exigir, por parte dos restantes membros da comunidade escolar, uma maior intervenção na preservação e manutenção do azeite escolar e do respetivo património;
  - i) Receber um documento mensal onde constem todos os descontos e abonos respeitantes ao seu vencimento;
  - j) Ser informado das iniciativas e das atividades escolares que, de alguma forma, lhe digam respeito;
  - k) Ser informado, no início de cada período de avaliação, dos objetivos e competências que vão ser utilizados para a sua avaliação.

### **Artigo 163.º - Deveres gerais do pessoal não docente**

1. São deveres gerais do pessoal não docente:
  - a) Comparecer pontualmente ao serviço e respeitar integralmente os horários fixados;
  - b) Promover o bom convívio entre todos os elementos, respeito mútuo na disciplina e na correção de palavras e atitudes;
  - c) Acatar com respeito as determinações e orientações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;

- d) Ser solidário para com todos os membros da comunidade escolar, concretamente nas situações de maior dificuldade;
- e) Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;
- f) Colaborar nas atividades escolares e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação integral de toda a comunidade escolar;
- g) Impedir e nunca participar na realização de jogos de sorte e azar;
- h) Observar as disposições legais relativas ao consumo de álcool e tabaco, tendo sempre em atenção o caráter nocivo dos mesmos;
- i) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos membros da comunidade escolar;
- j) Comunicar ao órgão de gestão qualquer anomalia verificada;
- k) Desempenhar com zelo todas as tarefas atribuídas;
- l) Executar as suas funções com honestidade, interesse, pontualidade e assiduidade;
- m) Permanecer nas instalações do estabelecimento de ensino durante o tempo de serviço diário estabelecido por lei;
- n) Não se ausentar do estabelecimento escolar sem disso dar conhecimento;
- o) Ser responsável pelo trabalho perante o seu superior hierárquico e o órgão de gestão;
- p) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- q) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- r) Manter correção no trato com os alunos, professores e restantes funcionários, bem como todas as pessoas que, por qualquer motivo, se dirijam ao estabelecimento de ensino;
- s) Participar, a intenção de faltar por conta do período de férias ao encarregado dos assistentes operacionais/técnicos, na véspera, ou se não for possível, no próprio dia, oralmente e ao Diretor, por escrito, podendo este recusar a autorização por conveniência de serviço. A justificação de falta deve ser entregue antes ou no dia em que o funcionário regressar ao serviço;
- t) Solicitar a dispensa de serviço ao Diretor, em requerimento devidamente fundamentado com pelo menos, cinco dias de antecedência, para participação em ações de formação e destinadas à respetiva atualização do funcionário;
- u) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

### **Artigo 164.º - Obrigações específicas do pessoal não docente**

1. O desempenho profissional destes assistentes assume especial importância como suporte básico de todo o processo educativo na escola. A eles se pede que assegurem o funcionamento de serviços indispensáveis e em especial a vigilância do espaço escolar. Não obstante o consignado por lei, devem os assistentes operacionais:

- a) Manter com os alunos um relacionamento de compreensão e de apoio que incentive a disciplina e a integração no Agrupamento;
- b) Cuidar, em especial, da segurança da escola, vigiando todos os espaços e não permitindo que a eles tenham acesso ou neles permaneçam estranhos ou quem não apresente motivos justificáveis;
- c) Cuidar da limpeza e da arrumação das salas, dos corredores e de outras instalações, comunicando, de imediato, ao Diretor qualquer ocorrência ou facto anómalo que a esse respeito se verifique;
- d) Providenciar no sentido de todas as salas estarem apetrechadas com o material necessário ao funcionamento das atividades letivas;
- e) Assinalar, em folha própria, as faltas dos professores;
- f) Participar prontamente ao Diretor quaisquer ações que violem normas legais, regulamentares ou ordens de serviço;
- g) Providenciar no sentido de que as atividades que decorrem no setor de que é responsável não sejam perturbadas;
- h) Acompanhar os alunos na prestação de cuidados médicos de urgência;
- i) Coadjuvar e substituir os seus colegas sempre que as necessidades do serviço o exijam.

#### **Artigo 165.º - Regime disciplinar do pessoal não docente**

1. Ao pessoal não docente é aplicado o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

### **SECÇÃO IV - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 166.º - Definição de encarregado de educação**

1. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e neste regulamento, 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 no Diretor 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 expresso 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 167.º - Direitos dos pais ou encarregados de educação**

1. São direitos dos pais ou encarregados de educação:
  - a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades das Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - b) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento Interno;
  - c) Eleger os representantes dos encarregados de educação da turma do seu educando para participarem nas reuniões de conselho de turma, com exceção das reuniões destinadas à avaliação dos alunos;
  - d) Eleger os seus representantes no Conselho Geral através das associações de pais;
  - e) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando
  - f) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - g) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito, nomeadamente regime de faltas e processo de avaliação;
  - h) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
  - i) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
  - j) Participar na avaliação global do seu educando, preenchendo uma ficha elaborada para o efeito;
  - k) Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento
  - l) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
  - m) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma/professor titular/educador de infância ou na ausência deste, por motivo inadiável;

- n) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- o) Pronunciar-se sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando;
- p) Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento delas, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.
- q) O encarregado de educação tem o direito a ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando;
- r) Conhecer o Regulamento Interno.

### **Artigo 168.º - Deveres/responsabilidades dos pais ou encarregados de educação**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, 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 e encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, contactando com o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma regularmente acerca do aproveitamento, comportamento e assiduidade do mesmo;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento 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 e aprendizagem 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 em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado 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;

- 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-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Regulamento Interno da escola e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- n) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;
- o) Justificar, dentro dos prazos legais, todas as faltas do seu educando;
- p) Ser solidário para com todos os membros da comunidade escolar, concretamente nas situações de maior dificuldade;
- q) Fornecer ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma as informações necessárias a um melhor conhecimento do seu educando;
- r) Colaborar ativamente em atividades em que esteja envolvido o seu educando, nomeadamente nos planos de apoio educativo que venham a ser propostos para o mesmo;
- s) Sempre que a criança/ o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos, durante o horário escolar, o encarregado de educação deverá entregá-los em mãos e comunicar ao educador/Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, por escrito, através da caderneta do aluno ou de declaração assinada por si, contendo o pedido com o nome do educando, o tipo de medicamento, a dosagem e o horário de administração do mesmo, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente. No caso de não estar o educador/Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, o mesmo procedimento deve ser feito junto do assistente operacional responsável.

### **Artigo 169.º - Deveres específicos dos pais ou encarregados de educação das crianças da educação pré-escolar**

1. São deveres específicos dos pais ou encarregados de educação assegurar/prever as seguintes situações:

- a) Evitar que as crianças tragam para o jardim-de-infância objetos contundentes capazes de provocar ferimentos (reproduções de facas, espadas, pistolas ou outros brinquedos bélicos) ou brinquedos que pela sua dimensão possam ser engolidos;
- b) Evitar que as crianças usem objetos de valor no jardim-de-infância (fios de ouro, anéis, brincos, entre outros), que, em caso de perda, não pode o jardim-de-infância assumir qualquer responsabilidade;
- c) Evitar lanches não saudáveis (batatas fritas, refrigerantes, guloseimas...) e privilegiar o pão, fruta, iogurte, entre outros.

### **Artigo 170.º - Deveres específicos dos representantes dos pais ou encarregados de educação nos conselhos de turma**

1. São deveres específicos dos representantes dos pais ou encarregados de educação em sede de conselho de turma:
  - a) Representar os pais / encarregados de educação dos alunos da turma nas reuniões do respetivo conselho de turma para o qual for convocado;
  - b) Manter sigilo dos assuntos confidenciais tratados nas reuniões do conselho de turma em que participar;
  - c) Estabelecer o elo de ligação entre o conselho de turma e os demais encarregados de educação dos alunos da turma.

### **Artigo 171.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou 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 e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou 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, nos termos do artigo 106.º;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 107.º, 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, nos termos previstos nos artigos 120.º e 121.º;

- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, 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 ou 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 ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
  4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2. pode ainda determinar, por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco 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 a que se refere o nº3 do artº 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios da educação e ciência, da justiça e da solidariedade e da segurança social.
  5. 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.
  6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do número 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 nos artigos 120.º e 121.º do presente Regulamento Interno.

### **Artigo 172.º - Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou 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 constitui contraordenação.
2. As contraordenações referidas no número 1 deste artigo 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.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou 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, na mesma escola ou Agrupamento e 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.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 3 a 5, 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 aos serviços de Administração Escolar competentes, 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 números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no número 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no número 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 números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do número 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no número 5 é de um ano escolar.

## **SECÇÃO V - AUTARQUIA**

### **Artigo 173.º - Direitos da autarquia**

1. São direitos da autarquia os que estão preconizados na legislação em vigor.

### **Artigo 174.º - Deveres da autarquia**

2. São deveres da autarquia os que estão preconizados na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS**

### **I - DISPOSIÇÕES COMUNS**

#### **Artigo 175.º - Responsabilidade**

No exercício das respetivas funções, os membros dos órgãos previstos na Secção I do Capítulo II respondem perante a administração educativa, nos termos gerais de Direito.

#### **Artigo 176.º - Mandatos de substituição**

Os titulares de qualquer cargo dos órgãos previstos no presente Regulamento Interno, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

#### **Artigo 177.º - Inelegibilidade**

1. O pessoal docente e o pessoal não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstas no presente Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado, nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.
3. Os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas não podem ser eleitos nem designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno.

### **Artigo 178.º - Regimento**

1. Os órgãos de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, previstas no presente Regulamento Interno, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com este Regulamento Interno, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
3. Os regimentos referidos no número anterior, depois de elaborados e aprovados pelos respetivos órgãos, devem ser entregues:
  - a) Ao Diretor / Conselho Pedagógico, no caso dos regimentos das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
  - b) Ao Diretor, no caso dos restantes estruturas.

### **Artigo 179.º - Divulgação do Regulamento Interno**

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é publicitado na página eletrónica do Agrupamento, encontrando-se em suporte de papel na portaria de cada um dos estabelecimentos de educação/ ensino.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### **Artigo 180.º - Regime subsidiário**

Em matéria de processo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especificamente regulado no presente Regulamento Interno.

## **II - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 181.º - Revisão do Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento Interno pode ser alvo de uma revisão:
  - a) Ordinária, a realizar de quatro em quatro anos, a contar da data da sua aprovação;

b) Extraordinária, a realizar a qualquer momento, por deliberação do Conselho Geral, convocada para este efeito, a pedido do Diretor ou de pelo menos um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2. Qualquer alteração ao Regulamento Interno só será efetuada se for aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. As alterações deverão ser amplamente divulgadas a todos os elementos da comunidade escolar.

### **Artigo 182.º - Regime de Aplicação**

As situações omissas no presente Regulamento Interno serão resolvidas pelo Diretor, de acordo com as suas competências, sem prejuízo da legislação em vigor.

### **Artigo 183.º - Entrada em vigor**

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor, bem como as suas alterações, após a aprovação em Conselho Geral, no dia seguinte à sua publicação na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Saboia
2. O Regulamento Interno foi visto e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico realizada no dia 23 de fevereiro de 2023.
3. O Regulamento Interno foi visto e aprovado em reunião de Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia, realizada no dia 22 de março de 2023.

## REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS

Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril  
Decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro  
Decreto-lei n.º 542/79, de 31 de dezembro  
Decreto-lei n.º 190/91, de 17 de maio  
Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho  
Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril  
Decreto-lei n.º 281/2009, de 6 de outubro  
Decreto-lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro  
Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho  
Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho  
Decreto-lei n.º 91/2013, de 10 de julho  
Decreto-lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro  
Decreto-lei n.º 17/2016, de 4 de abril  
Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho  
Decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho  
Despacho conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto  
Despacho n.º 14460/2008, de 15 de maio  
Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho  
Despacho normativo n.º 13/2014, 15 de setembro  
Despacho n.º 10-B/2018, de 6 de julho  
Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro  
Lei n.º 147/99, de 1 de setembro  
Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto  
Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto  
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro  
Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro  
Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro  
Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto  
Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto  
Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto  
Portaria n.º 275-A/2012, de 11 de setembro  
Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro  
Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de março  
Regulamento n.º 477/2011 de 5 de agosto  
Regulamento n.º 422/2011 de 13 de julho  
Regulamento n.º 594/2011 de 10 de novembro

## SIGLAS UTILIZADAS

SADDCP - Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

AAAF – Atividades de Animação e de Apoio à Família

AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular

APCO – Associação de Paralisia Cerebral de Odemira

ASE – Ação Social Escolar

BE - Biblioteca Escolar

CAA - Centro de Apoio à Aprendizagem

CAF - Componente de Apoio à Família

CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

CRI - Centro de Recursos para a Inclusão

DGEstE Alentejo - Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares Alentejo

ELIPI – Equipa Local de Intervenção Precoce na Infância

PES -Promoção Educação para a Saúde

PAAA - Plano Anual de Atividades do Agrupamento

PE - Projeto Educativo

PTT – Plano de Trabalho de Turma

RI – Regulamento Interno

SEAE - Serviços Especializados de Apoio Educativo

SNIPi - Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância

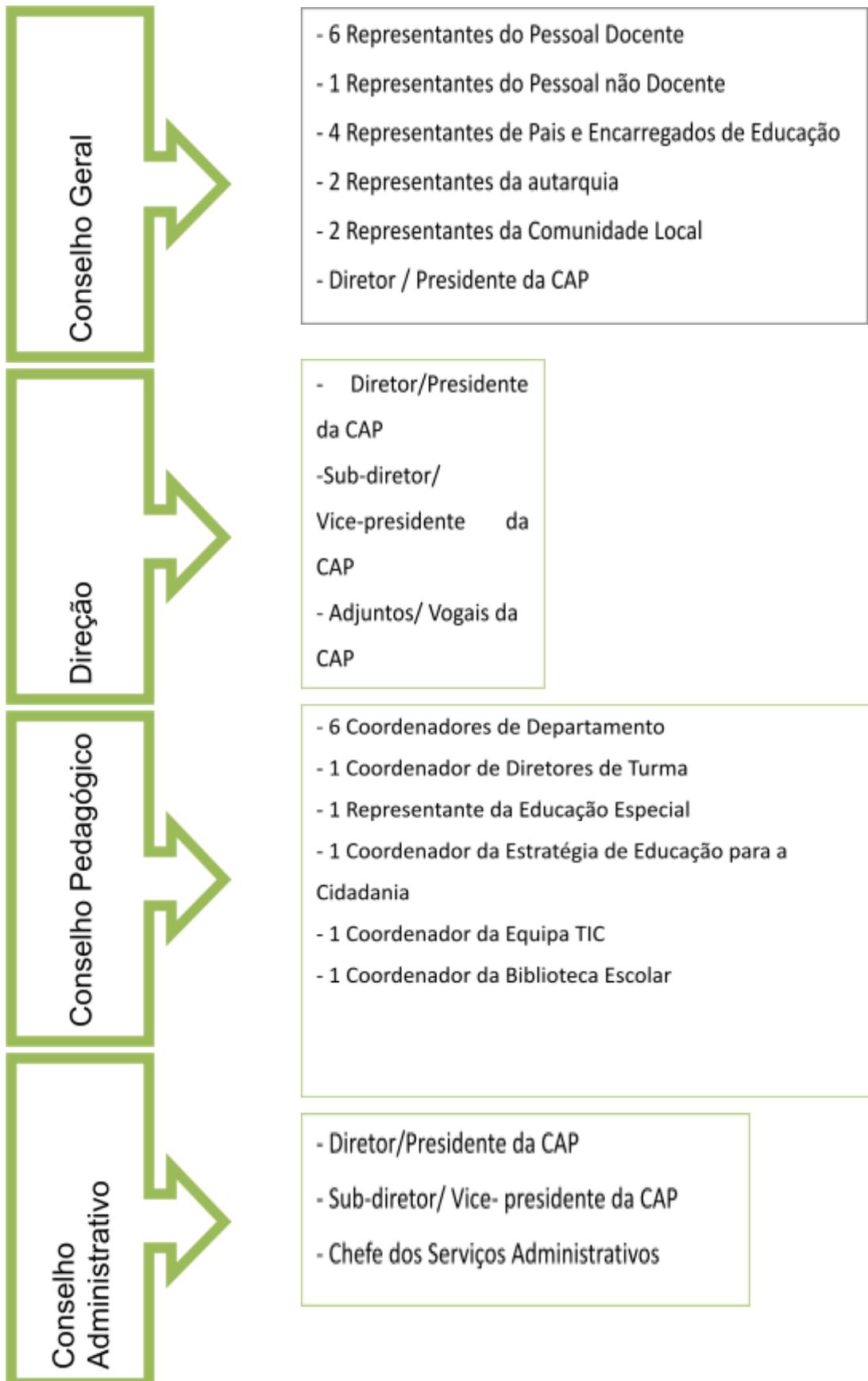
SPO - Serviços de Psicologia e Orientação

TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação

PADDE - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola

## ANEXOS

### Anexo I - Estrutura Organizacional



## **Anexo II - Regulamento da Disciplina e Instalações de Educação Física**

### **Capítulo I - Organização da disciplina**

- A Escola Básica n.º 1 de Saboia dispõe de 3 espaços destinados à lecionação da disciplina de Educação Física:
  - Espaço 1 – Pavilhão desportivo;
  - Espaço 2 – Ginásio;
  - Espaço 3 – Campo polidesportivo exterior.
- As turmas rodarão semanalmente pelos três espaços de acordo com o mapa de rotações elaborado anualmente. Reserva-se ao professor da turma o direito de alterar o espaço de aula para outro espaço desde que o mesmo se encontre disponível.
- Os alunos só podem entrar nos espaços de aula quando devidamente autorizados e/ou acompanhados pelo professor ou pelo auxiliar de ação educativa.
- As aulas e/ou atividades de Educação Física têm prioridade absoluta em relação aos tempos livres não organizados. Assim, durante o decorrer das mesmas, os alunos só poderão utilizar o campo polidesportivo exterior quando devidamente autorizados pelo professor que estiver a dar aula.
- Só é permitida a utilização do pavilhão desportivo e do ginásio quando devidamente autorizada ou enquadrada por um professor.
- Os espaços de Educação Física podem ser utilizados por outros mediante um contrato de utilização celebrado com a escola e de acordo com o protocolo existente. A cedência das instalações a outros não pode, em caso algum, prejudicar o funcionamento das atividades escolares.

### **Capítulo II - Equipamento**

- Os alunos só podem participar na prática das aulas de Educação Física se estiverem devidamente equipados.
- Qualquer aluno que não esteja devidamente equipado, não pode participar ativamente na aula, sendo dada informação ao Encarregado de Educação e ao Diretor de Turma. Cabe ao professor aceitar ou não qualquer justificação proveniente do encarregado de educação.
- O equipamento para a participação as aulas de Educação Física é constituído pelos seguintes elementos :
  - T-shirt ou camisola;
  - Calções ou calças de fato treino;
  - Ténis (utilizados só para as aulas) e/ou sabrinas;
  - Os alunos devem ainda comparecer em todas as aulas com toalha, chinelos, sabonete e champô para a sua higiene pessoal.
- Os alunos apenas se devem equipar/desequipar dentro dos balneários.

- Durante as aulas de Educação Física não é permitido o uso de qualquer tipo de adorno (relógios, brincos, anéis, pulseiras, fios, etc.) que possam pôr em risco a integridade física quer do próprio aluno quer dos outros. Se isto se verificar, a responsabilidade é unicamente do proprietário dos objetos que causarem o acidente.

### **Capítulo III - Balneários**

- Ao toque de entrada os alunos deverão estar à porta do pavilhão gimnodesportivo. A entrada será feita por indicação do professor ou do auxiliar de ação educativa que se encontra no local.
- O acesso aos balneários é restrito aos alunos que vão ter aula de Educação Física naquele tempo letivo.
- Os alunos deverão equipar-se o mais rapidamente possível e dirigirem-se ao espaço de aula que lhes foi indicado. As roupas, o calçado e restante material deverão ficar arrumados nos cabides / bancos.
- Dentro dos vestiários os alunos devem organizar-se do seguinte modo:
  - a) cada aluno deve ocupar um só cabide, ficando ao seu critério a escolha do mesmo;
  - b) as mochilas devem ser arrumadas na zona inferior, sob ou sobre o banco, mas não penduradas;
  - c) sempre que estejam em aula duas turmas em simultâneo, cabe à funcionária providenciar para que os alunos se organizem, correspondendo a cada turma uma zona de cabides.
- Os alunos deverão colocar todo o tipo de valores/objetos numa caixa, junto ao professor, que serão guardados até ao término da aula. Quando a aula termina, o professor procede à distribuição dos valores pelos respetivos proprietários.
- A escola, os professores e os funcionários não se responsabilizam pelo desaparecimento de valores pertencentes aos alunos ou por danos neles causados, caso não tenham procedido de acordo com o estabelecido no número anterior.
- Durante as aulas de Educação Física os balneários permanecerão fechados com as seguintes exceções:
  - a) Para que um aluno que apenas esteja presente na primeira hora se desequipe.
  - b) Para que um aluno que apenas esteja presente na segunda hora se equipe.
  - c) Em situações pontuais e com a devida autorização do professor.
- Qualquer anomalia detectada quer à entrada quer à saída, no pavilhão/balneários, os alunos deverão avisar de imediato o auxiliar de ação educativa.

### **Capítulo IV - Funcionamento das aulas**

- Para o bom funcionamento das aulas Educação Física há que cumprir um conjunto de normas de forma a serem garantidas a segurança dos alunos e a rentabilização do tempo destinado à atividade física, a saber:

- a) A entrada para o espaço de aula só deverá ser feita quando devidamente autorizada pelo professor.
- b) Os alunos deverão equipar-se o mais rapidamente possível devendo a entrada na aula ser feita, no máximo, cinco minutos após a hora de início da mesma.
- c) Os alunos deverão apresentar-se na aula sem pastilhas elásticas devido a fatores de ordem higiénica e de segurança.
- d) Os alunos deverão manter-se reunidos para facilitar o início da aula e estar atentos ao professor;
- e) Sempre que o professor indicar, os alunos deverão interromper a atividade o mais rapidamente possível;
- f) As aulas de Educação Física terminam cinco minutos antes da hora prevista para que os alunos se possam desequipar, tratar da sua higiene e gozar o tempo do intervalo;
- g) Por questões de higiene, os alunos devem tomar sempre banho após as aulas de Educação Física.

### **Capítulo V - Material**

- O material de Educação Física deve ser entendido como o material didático que promove as aprendizagens e que sem o qual os alunos não podem realizar a maioria das ações que lhes são exigidas. Nele inclui-se tanto o material portátil como o fixo.
- Nenhum aluno pode entrar na arrecadação do material a não ser acompanhado pelo professor ou pelo funcionário responsável. No fim da aula, o professor é responsável pelo material que utilizou e pela sua arrumação.
- Os alunos não podem sair do espaço de aula enquanto o material utilizado não for conferido e corretamente arrumado nos locais indicados pelo professor.
- Os alunos apenas podem utilizar o material de Educação Física quando o professor autorizar.
- Cada aluno e / ou turma são responsáveis pela utilização adequada do material. Sempre que isso não se verificar e daí advirem danos e prejuízos no material os mesmos terão de o substituir, arranjar ou pagar.

### **Capítulo VI - Dispensas / Assiduidade**

- A dispensa de qualquer atividade escolar é, por natureza, uma exceção e só se entende em casos de força maior e por razões extraordinárias e gravemente lesivas à integridade individual do aluno.
- A dispensa da Educação Física só é considerada quando o aluno apresenta deficiência, lesões ou doenças graves comprovadas por atestado médico, o qual deve explicitar concretamente quais as contra-indicações da atividade física para que o professor possa selecionar a atividade adequada ao aluno ou para o isentar dessa atividade.
- Quando o aluno for dispensado da realização da parte prática da aula de Educação Física, deverão ser propostas atividades alternativas que devem incluir todos os objetivos do programa que o aluno pode cumprir nomeadamente ao nível do conhecimento, atitudes e valores.

- Ao(s) aluno(s) que se encontre(m) nesta situação, o professor deverá dar tarefas alternativas às aulas práticas, tais como: elaboração do relatório de aula e apoio na organização da aula, tarefas de arbitragem e, nas situações mais prolongadas, apresentação de trabalhos de pesquisa que serão apresentados à turma, em horário previamente definido pelo professor
- Em caso de indisposição, o aluno poderá solicitar a dispensa da atividade prática competindo ao professor decidir da concessão da mesma.
- No caso de dispensa pontual, fica o aluno obrigado a apresentar uma justificação do encarregado de educação, por escrito, a qual deverá ser apresentada na própria aula ou na aula seguinte.

### **Capítulo VII - Outras considerações**

- Os auxiliares de ação educativa de serviço no pavilhão ou qualquer professor de Educação Física devem participar de imediato à Direção do Agrupamento qualquer ocorrência de danos materiais.
- As informações de Educação Física e/ou Desporto Escolar a fornecer aos alunos serão colocadas nos placares próprios à entrada do pavilhão gimnodesportivo.
- As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pelo grupo disciplinar de Educação Física.
- O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

### Anexo III - Protocolo de Colaboração - Ensino doméstico/individual/à distância

#### PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

Considerando que:

A Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro, que procede à regulamentação das modalidades educativas de ensino individual e de ensino doméstico, institui o Protocolo de Colaboração como um instrumento para estabelecer a organização do percurso educativo do aluno, os procedimentos de acompanhamento e monitorização do processo educativo, bem como as responsabilidades do encarregado de educação, da escola de matrícula e dos demais intervenientes;

A frequência do ensino básico geral e dos cursos científico-humanísticos, nas modalidades de ensino individual e de ensino doméstico, está sujeita a matrícula ou renovação de matrícula e à celebração de um protocolo de colaboração entre a escola de matrícula e o encarregado de educação, em conformidade com o disposto nos artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro;

Por despacho de \_\_\_\_\_ datado de \_\_\_\_\_ foi deferido o pedido de matrícula do \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ ano de escolaridade, na modalidade de ensino \_\_\_\_\_ e observados os demais procedimentos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro.

Assim, em conformidade com o disposto nos artigos 7.º, alínea c), e 11.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro,

Entre:

\_\_\_\_\_ adiante designado(a) por \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ na qualidade de Primeiro Outorgante,

e

\_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_, na qualidade de Segundo Outorgante,

é celebrado o presente protocolo de colaboração que se rege pelas seguintes cláusulas:

#### Cláusula primeira

##### (Objeto)

O presente protocolo estabelece os termos e condições de cooperação entre o(a) Primeiro e o Segundo Outorgantes com vista à frequência do \_\_\_\_\_ ano de escolaridade do \_\_\_\_\_ ciclo de ensino básico, na modalidade educativa \_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_, bem como as responsabilidades das partes e dos demais intervenientes no processo educativo do referido aluno.

## Cláusula segunda

**(Intervenientes)**

São intervenientes no processo educativo do aluno:<sup>1</sup>

- a) O Primeiro Outorgante<sup>2</sup>\_\_\_\_\_;
- b) O Segundo Outorgante<sup>3</sup>\_\_\_\_\_;
- c) O professor-tutor \_\_\_\_\_;
- d) O responsável educativo, quando seja pessoa diferente do encarregado de educação<sup>4</sup> \_\_\_\_\_;
- e) Os docentes responsáveis pelo desenvolvimento do currículo identificados no anexo ao presente protocolo<sup>5</sup> do qual faz parte integrante, no caso da modalidade de ensino individual;
- f) Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), no caso da modalidade de ensino individual.

## Cláusula terceira

**(Deveres do primeiro outorgante)**

1 – Sem prejuízo dos demais deveres enunciados nos normativos aplicáveis, cabe ao Primeiro Outorgante:

- a) Garantir o acompanhamento, a monitorização e a certificação das aprendizagens do aluno identificado na cláusula primeira;
- b) Elaborar e proceder à atualização do processo individual do aluno em colaboração com o Segundo Outorgante;
- c) Informar, à data do pedido de matrícula, o Segundo Outorgante acerca dos documentos curriculares em vigor, bem como de outros documentos relevantes para o processo educativo do aluno;
- d) Designar o professor-tutor;
- e) Atribuir à EMAEI, da escola de matrícula, e ao professor-tutor, a função de acompanhar, monitorizar, reunir e transmitir as deliberações/recomendações relativas ao portefólio e demais evidências de aprendizagem;
- f) Disponibilizar ao Segundo Outorgante os elementos por este solicitados relacionados com o processo educativo do seu educando;
- g) Verificar se o projeto educativo, a que se refere a cláusula sétima, cumpre o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro;
- h) Convocar o Segundo Outorgante para comparecer na escola acompanhado do aluno, informando-o da data, hora e local da sessão presencial, com vista à discussão do portefólio com o professor-tutor<sup>6</sup>;
- i) Remeter ao Segundo Outorgante, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data da reunião de discussão do portefólio a que se refere a alínea anterior, a apreciação síntese, com eventuais recomendações, elaborada pela EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva), e transmitida pelo professor-tutor;
- j) Notificar o Segundo Outorgante:
  - i)* no caso de insucesso do aluno e/ou do incumprimento do presente protocolo nos termos das alíneas *f)* e *g)* do n.º 3 do artigo 13.º da Portaria n.º 69/2018;
  - ii)* da decisão relativa ao cancelamento da autorização de matrícula, cumprido o disposto nas alíneas *f)* e *g)* do n.º 3 do artigo 13.º da Portaria n.º 69/2018;

<sup>1</sup> Os intervenientes constantes das alíneas *e)* e *f)* apenas devem constar do protocolo no caso de se tratar da modalidade de ensino individual e nesse caso devem ser identificados os docentes, juntando a respetiva nota curricular em anexo ao presente protocolo.

<sup>2</sup> Indicar o nome.

<sup>3</sup> Indicar o nome.

<sup>4</sup> Indicar o responsável educativo quando seja pessoa diferente do encarregado de educação.

<sup>5</sup> Indicar o nome.

<sup>6</sup> Ou das sessões presenciais quando tal seja acordado pelas partes.

- k) Permitir a utilização de espaços da escola pelo aluno, designadamente o centro de recursos educativos, Centro de Apoio à Aprendizagem e a biblioteca e/ou de outros espaços, respeitando o regulamento interno e demais normas em vigor;<sup>7</sup>
- l) Assegurar o aconselhamento ao responsável educativo e ao encarregado de educação no que respeita às práticas pedagógicas inclusivas;<sup>8</sup>
- m) Cumprir as demais obrigações decorrentes do presente protocolo;
- n) Outros<sup>9</sup>\_\_\_\_\_.

#### Cláusula quarta

##### (Deveres do segundo outorgante)

Sem prejuízo dos demais deveres enunciados nos normativos aplicáveis, cabe ao Segundo Outorgante:

- a) Comparecer, acompanhado do seu educando, no local e hora indicados na convocatória para discussão do portefólio em reunião conjunta com o professor-tutor<sup>10</sup> e/ou com a EMAEI, quando o Primeiro Outorgante assim o convoque;
- b) Comparecer na escola, sempre que convocado, para tratar de assuntos relacionados com o seu educando;
- c) Inscrever o seu educando, nos prazos estabelecidos nos normativos em vigor, para a realização das provas de aferição<sup>11</sup>/provas finais do ensino básico/provas de equivalência à frequência, definidas de acordo com o ano de frequência;
- d) Garantir a presença do seu educando nas provas assinaladas na alínea anterior;
- e) Informar o Primeiro Outorgante sobre alteração/atualização dos seus dados pessoais, do seu educando e do responsável educativo, bem como dos demais docentes assinalados na alínea e) da cláusula segunda;
- f) Remeter o projeto educativo do seu educando nos termos do n.º 3 da cláusula sétima;
- g) Enviar o portefólio e demais documentação a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente ao dia da reunião a que se refere a alínea a);
- h) Fazer cumprir as recomendações emitidas pela EMAEI e/ou o professor-tutor, com vista à prossecução do sucesso educativo do seu educando;
- i) Cumprir as demais obrigações decorrentes do presente protocolo.

#### Cláusula Quinta

##### (Deveres do professor-tutor/EMAEI)

Em conformidade com o disposto na Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro, cabe ao professor-tutor e à EMAEI:

- a) Proceder ao acompanhamento das aprendizagens do aluno tendo por base os elementos remetidos pelo Segundo Outorgante e pelo responsável educativo<sup>12</sup>;
- b) Comparecer às reuniões agendadas com o aluno e com o encarregado de educação nos termos da cláusula oitava<sup>13</sup>. No caso da EMAEI a comparência é obrigatória quando convocada pelo Primeiro Outorgante ou o professor-tutor;
- c) Elaborar, após cada reunião a que se refere a alínea anterior, uma apreciação síntese, com eventuais recomendações<sup>14</sup>.

#### Cláusula Sexta

<sup>7</sup> Quando as partes acordarem nesse sentido.

<sup>8</sup> Quando as partes acordarem nesse sentido.

<sup>9</sup> Podem ser indicados outros deveres desde que respeitem os normativos em vigor.

<sup>10</sup> Tem de ficar consagrada a obrigatoriedade de pelo menos uma sessão presencial a realizar no final do ano letivo. Podendo ficar consagradas no protocolo outras sessões presenciais por acordo das partes.

<sup>11</sup> Quando aplicável, caso o encarregado de educação assim o entenda.

<sup>12</sup> Quando se trate de pessoa diferente do encarregado de educação.

<sup>13</sup> No protocolo deverá ficar estabelecido o número de reuniões a realizar com a presença do encarregado de educação e com o aluno.

<sup>14</sup> As partes podem acordar fazer mais do que uma reunião e, nesse caso, deverá ficar expresso no protocolo.

**(Deveres do responsável educativo)**

1 - Em conformidade com o disposto na Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro, cabe, em especial, ao responsável educativo assegurar o desenvolvimento do currículo, em consonância com o previsto no seu artigo 6.º, adotando a língua portuguesa como língua de escolarização<sup>15</sup>.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, na modalidade de ensino individual, cabe ainda ao responsável educativo:

- a) Acompanhar o processo de avaliação das aprendizagens do aluno, nas suas modalidades formativa e sumativa, desenvolvendo os procedimentos necessários à recolha, análise e registo da informação sobre as aprendizagens<sup>16</sup>;
- b) Fornecer informação detalhada ao aluno, ao encarregado de educação e ao professor-tutor sobre o desenvolvimento das aprendizagens realizadas.

## Cláusula Sétima

**(Projeto educativo)**

1 – O projeto educativo a que se refere a alínea *f*) da cláusula quarta deve explicitar a gestão curricular, definida nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro, de modo a prosseguir os princípios, visão, valores e as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e ter por referência os documentos curriculares em vigor para cada disciplina, nomeadamente:

- a) As aprendizagens essenciais para cada ciclo do ensino básico<sup>17</sup>;

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, na elaboração do projeto educativo devem ainda ser considerados os domínios obrigatórios de Cidadania e Desenvolvimento, definidos na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, constantes do anexo à Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro.

3 – O projeto educativo a que se referem os números anteriores é remetido pelo Segundo Outorgante à escola de matrícula juntamente com o requerimento relativo ao pedido de matrícula/renovação<sup>18</sup>.

## Cláusula oitava

**(Acompanhamento e monitorização)**

1 - O acompanhamento e a monitorização das aprendizagens realizadas pelo aluno são assegurados pelo professor-tutor e pela EMAEI, mediante os elementos fornecidos pelo encarregado de educação e as evidências recolhidas na reunião<sup>19</sup> de discussão do portefólio<sup>20</sup>, e operacionalizam-se do seguinte modo<sup>21</sup>:

- a) Primeira sessão presencial: no decorrer da primeira semana no ano letivo (recomendações sobre os elementos a constar no portefólio);
- b) A elaboração das análises síntese será efetuada após cada uma das seguintes sessões presenciais:
  - i*) Segunda sessão presencial a realizar durante a primeira semana do mês de janeiro (monitorização e recomendações);

<sup>15</sup> No caso de um projeto bilingue devem estar garantidos cumulativamente os seguintes requisitos: o responsável educativo apresente prova de proficiência linguística na respetiva língua estrangeira em que pretende desenvolver o currículo e a escola de matrícula disponha dessa oferta educativa.

<sup>16</sup> Nos termos e periodicidade que a escola e o encarregado de educação acordarem (sendo certo que esse envio deve ser efetuado, pelo menos uma vez no final do ano letivo e previamente à sessão presencial com o professor-tutor, o encarregado de educação e o aluno).

<sup>17</sup> Caso se trate de aluno a frequentar o ensino básico geral.

<sup>18</sup> Excecionalmente, para o ano letivo 2019/2020, o projeto educativo pode ser remetido à escola até 1 de setembro de 2019.

<sup>19</sup> Ou nas reuniões de discussão do portefólio, consoante o que vier a ser consagrado no protocolo.

<sup>20</sup> Indicar a data da discussão do portefólio.

<sup>21</sup> No protocolo devem constar as formas de acompanhamento e de monitorização e a respetiva periodicidade e a calendarização das sessões presenciais [sendo certo que deve constar obrigatoriamente pelo menos uma sessão presencial, coincidente com o final do ano letivo, a realizar com o aluno e o encarregado de educação cfr. alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro].

ii) Terceira sessão presencial: a realizar durante a primeira semana do mês de abril (monitorização e recomendações);

iii) Quarta sessão presencial: coincidente com o final do ano letivo ;

- c) Para as sessões presenciais o Segundo Outorgante deve disponibilizar, para análise e consulta, por um período não inferior a 5 dias úteis, ao professor-tutor/EMAEI, o portefólio e demais evidências de aprendizagem, relativas ao projeto educativo do aluno(a), bem como as apreciações efetuadas pelo responsável educativo, nas suas modalidades formativa e sumativa;

2 – As análises síntese a que se refere a alínea<sup>22</sup> b) do número anterior é elaborada pelo professor-tutor/EMAEI e apresentada ao Primeiro Outorgante, a fim de serem remetidas ao encarregado de educação no prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à data da discussão do portefólio.

3 – Sempre que sejam mobilizadas medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, identificadas de acordo com os normativos legais em vigor (Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho), estas são incluídas no projeto educativo do aluno a que se refere a cláusula anterior, de modo a garantir a adequação às necessidades e potencialidades do aluno, bem como assegurar a sua realização plena.

4 – Nas situações previstas no número anterior, sempre que sejam utilizadas adaptações ao processo de avaliação estas devem constar do projeto educativo do aluno e serem objeto de análise do professor-tutor e, sempre que necessário, pela equipa multidisciplinar a que se refere a cláusula seguinte.

#### Cláusula nona

##### **(Intervenção da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva)**

1 - O Segundo Outorgante ou o responsável educativo podem beneficiar, desde que a situação o justifique e a escola disponha de condições para o efeito, de aconselhamento sobre práticas pedagógicas inclusivas por elementos da equipa multidisciplinar, mediante requerimento dirigido ao Primeiro Outorgante.

2 – O aconselhamento a que se refere o número anterior operacionaliza-se de acordo com o disposto no regulamento interno.

#### Cláusula décima

##### **(Utilização dos espaços da escola)**

1 - Durante a vigência do presente protocolo, o aluno identificado na cláusula primeira pode utilizar o centro de recursos educativos e a biblioteca<sup>23</sup>, desde que a escola disponha de condições para o efeito, mediante horário previamente acordado entre o Primeiro e o Segundo Outorgantes.

2 – Nas situações previstas no número anterior, o aluno fica sujeito aos deveres dos alunos em regime presencial previsto na Lei e no regulamento interno da escola.

3 - Nas situações previstas no n.º 1 o Segundo Outorgante é responsável pelos danos decorrentes da utilização indevida desses espaços por parte do seu educando.

#### Cláusula décima primeira

##### **(Incumprimento e resolução do protocolo)**

1 - O incumprimento das obrigações previstas no presente protocolo, por qualquer dos Outorgantes, sem justificação atendível, constitui causa para a resolução pelo Outorgante não faltoso.

---

<sup>22</sup> A alíneas a) e b) quando fique consagrado no protocolo mais do que uma sessão presencial.

<sup>23</sup> Ou outros, por acordo das partes.

- 2 - A declaração de resolução não pode ser proferida sem prévia notificação dirigida ao Outorgante a que a situação de incumprimento diga respeito para, no prazo de 10 dias úteis, sanar a situação de incumprimento.
- 3 – Decorrido esse prazo, caso a situação de incumprimento se mantenha, o Outorgante não faltoso notifica o outro Outorgante da resolução do protocolo.
- 4 – Na situação prevista no número anterior, caso o incumprimento seja imputável ao Segundo Outorgante, o Primeiro Outorgante observa o disposto nas alíneas *f)*, *g)* e *h)* do n.º 3, do artigo 13.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro<sup>24</sup>.

## Cláusula décima segunda

**(Revisão do Protocolo)**

- 1 - Qualquer alteração ou adaptação ao presente protocolo carece de prévio acordo de ambos os Outorgantes, a prestar por escrito.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, os Outorgantes reunir-se-ão anualmente em<sup>25</sup> janeiro, após a segunda sessão presencial e no final do ano letivo, em data a definir pela Diretora para avaliar, aprofundar ou desenvolver a execução do presente protocolo, bem como para analisar a possibilidade de novos domínios de cooperação.

## Cláusula décima terceira

**(Vigência, duração e renovação)**

- 1 - O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura e tem a duração de um ano letivo, salvo quando se verifique uma das seguintes situações:
- Transição do aluno do ensino individual ou doméstico para o ensino presencial<sup>26</sup>;
  - Transição do aluno da modalidade de ensino individual para a modalidade de ensino doméstico;<sup>27</sup>
  - Transferência do aluno para outra escola;
  - Deslocação do aluno para país estrangeiro.
- 2 - O presente protocolo pode ser objeto de renovação por acordo das partes, salvo quando se verifique uma das seguintes situações:
- A não aprovação, por dois anos consecutivos, no final de cada ciclo do ensino básico;
  - O incumprimento, sem justificação atendível, do presente protocolo.

Celebrado em triplicado em<sup>28</sup> \_\_\_\_\_, em<sup>29</sup> \_\_\_\_\_, ficando um exemplar para cada um dos Outorgantes e um outro a ser remetido à DGEstE<sup>30</sup>.

O Diretor de (nome do estabelecimento de ensino), na qualidade de Primeiro Outorgante

Assinatura \_\_\_\_\_

O Encarregado de Educação, na qualidade de Segundo Outorgante

Assinatura \_\_\_\_\_

<sup>24</sup> Propor o cancelamento de matrícula à DGEstE no caso da modalidade educativa do ensino individual.

<sup>25</sup> Indicar a data.

<sup>26</sup> Consoante o caso.

<sup>27</sup> Ou transição da modalidade de ensino doméstico para a modalidade de ensino individual.

<sup>28</sup> Indicar a localidade.

<sup>29</sup> Indicar a data da celebração.

<sup>30</sup> O envio de um exemplar à DGEstE prende-se com a execução do previsto no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro.

ANEXO<sup>31</sup>

IDENTIFICAÇÃO DOS DEMAIS DOCENTES RESPONSÁVEIS PELO

DESENVOLVIMENTO DO CURRÍCULO

(a que se refere a alínea e) da cláusula 2.ª)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Agrupamento de Escolas de Saboia*

---

<sup>31</sup> No caso da modalidade de ensino individual, quando aplicável.