

# *Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital*

**2020**

## **ÍNDICE**

### **Disposições Introdutórias**

#### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **SECÇÃO I – OBJETO E ÂMBITO**

Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

Artigo 2.º - Regimentos específicos

Artigo 3.º - Parcerias

##### **SECÇÃO II – CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO**

Artigo 4.º - Composição

Artigo 5.º - Oferta formativa

Artigo 6.º - Patrono

#### **CAPÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

##### **SECÇÃO I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

Artigo 7.º - Identificação

Artigo 8.º - Princípios orientadores da administração e gestão

##### **SUBSECÇÃO I – Conselho geral**

Artigo 9.º - Definição

Artigo 10.º - Competências do conselho geral

Artigo 11.º - Competências do presidente do conselho geral

Artigo 12.º - Composição do conselho geral

Artigo 13.º - Designação de representantes

Artigo 14.º - Eleições

Artigo 15.º - Processo eleitoral

Artigo 16.º - Mandato

Artigo 17.º - Reunião do conselho geral

##### **SUBSECÇÃO II – Diretor**

Artigo 18.º - Definição

Artigo 19.º - Subdiretor e adjuntos do diretor

Artigo 20.º - Competências do diretor

Artigo 21.º - Recrutamento do diretor

Artigo 22.º - Procedimento concursal do diretor

Artigo 23.º - Eleição do diretor

Artigo 24.º - Posse do diretor

Artigo 25.º - Mandato do diretor

Artigo 26.º - Regime de exercício de funções do diretor

Artigo 27.º - Direitos e deveres do diretor

Artigo 28.º - Assessoria da direção

**SUBSECÇÃO III – Conselho pedagógico**

Artigo 29.º - Definição

Artigo 30.º - Composição do conselho pedagógico

Artigo 31.º - Competências do conselho pedagógico

Artigo 32.º - Funcionamento do conselho pedagógico

Artigo 33.º - Mandato do conselho pedagógico

**SUBSECÇÃO IV – Conselho administrativo**

Artigo 34.º - Definição

Artigo 35.º - Composição do conselho administrativo

Artigo 36.º - Competências do conselho administrativo

Artigo 37.º - Funcionamento do conselho administrativo

**SECÇÃO II – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

Artigo 38.º - Coordenador de estabelecimento

Artigo 39.º - Competências do coordenador de estabelecimento

**CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

**SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

Artigo 40.º - Definição

Artigo 40-A.º - Reuniões

**SUBSECÇÃO I – Departamentos curriculares**

Artigo 41.º - Composição dos departamentos curriculares

Artigo 42.º - Finalidade dos departamentos curriculares

Artigo 43.º - Competências dos departamentos curriculares

Artigo 44.º - Funcionamento dos departamentos curriculares

Artigo 45.º - Designação e mandato do coordenador de departamento curricular

Artigo 46.º - Competências dos coordenadores de departamento curricular

**SUBSECÇÃO II – Conselho de grupo**

Artigo 47.º - Delegado de grupo disciplinar

Artigo 48.º - Competências dos grupos disciplinares

**SUBSECÇÃO III – Educação especial**

Artigo 49.º - Grupo de educação especial

**SUBSECÇÃO IV – Direção de turma**

Artigo 50.º - Conselho de diretores de turma

Artigo 51.º - Competência do coordenador de ciclo dos diretores de turma

Artigo 52.º - Designação e mandato dos coordenadores de ciclo dos diretores de turma

**SUBSECÇÃO V – Conselhos de turma**

Artigo 53.º - Definição

Artigo 54.º - Competências do conselho de turma

Artigo 55.º - Reuniões do conselho de turma

Artigo 56.º - Conselhos de turma de avaliação sumativa

Artigo 57.º - Conselhos de turma de natureza disciplinar

Artigo 58.º - Diretor de turma

Artigo 59.º - Competências do diretor de turma e do professor titular de turma

Artigo 59.º-A - Professor tutor

Artigo 59.º-B - Designação do professor tutor

Artigo 59.º-C - Competências do professor tutor

**SUBSECÇÃO VI – Coordenação das ofertas formativas profissionalmente qualificantes**

Artigo 60.º - Diretor de curso

**SUBSECÇÃO VII – Outras estruturas de orientação educativa**

Artigo 61.º - Definição, criação e competências

**SECÇÃO II – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

Artigo 62.º - Definição

Artigo 63.º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 64.º - Funcionamento do SPO

Artigo 65.º - Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos

Artigo 66.º - Missão da Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos

Artigo 67.º - Objetivos da Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos

Artigo 68.º - Horários

Artigo 69.º - Professores bibliotecários e equipa

Artigo 70.º - Acesso

Artigo 71.º - Restantes normas da BE/CRE

## **CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO**

### **SECÇÃO I – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

Artigo 72.º - Finalidade

Artigo 73.º - Intervenientes

Artigo 74.º - Objeto

Artigo 75.º - Critérios de avaliação dos alunos

Artigo 76.º - Critérios de transição e aprovação

Artigo 77.º - Retenção repetida

Artigo 78.º - Plano de Desenvolvimento

Artigo 79.º - Casos especiais de progressão

Artigo 80.º - Revisão das classificações

### **SECÇÃO II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE**

Artigo 81.º - Finalidade e aplicação

### **SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

Artigo 82.º - Finalidade e aplicação

## **CAPÍTULO V – DEVERES E DIREITOS**

### **SECÇÃO I – DEVERES**

Artigo 83.º - Deveres Gerais

Artigo 84.º - Deveres dos alunos

Artigo 85.º - Regras de conduta nos espaços escolares

Artigo 86.º - Deveres do delegado e do subdelegado de turma

Artigo 87.º - Deveres gerais dos docentes

Artigo 88.º - Deveres específicos do diretor

Artigo 89.º - Deveres dos assistentes técnicos

Artigo 90.º - Deveres dos assistentes operacionais

Artigo 91.º - Deveres dos pais e encarregados de educação

### **SECÇÃO II – DIREITOS**

Artigo 92.º - Direitos gerais da comunidade educativa

Artigo 93.º - Direitos dos alunos

Artigo 94.º - Processo individual do aluno

Artigo 95.º - Representação dos alunos

Artigo 96.º - Direitos dos professores

Artigo 97.º - Direitos do diretor

Artigo 98.º - Direitos dos assistentes técnicos

Artigo 99.º - Direitos dos assistentes operacionais

Artigo 100.º - Direitos dos pais e encarregados de educação

## **CAPÍTULO VI – ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS**

### **SECÇÃO I – ASSIDUIDADE DOS ALUNOS**

Artigo 101.º - Dever de assiduidade

Artigo 102.º - Faltas e sua natureza

Artigo 103.º - Faltas justificadas

Artigo 104.º - Faltas injustificadas

Artigo 105.º - Dispensa da atividade física

Artigo 106.º - Excesso grave de faltas

Artigo 107.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

Artigo 108.º - Medidas de recuperação e de integração

Artigo 109.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

Artigo 110.º - Faltas decorrentes de suspensão preventiva

Artigo 111.º - Faltas decorrentes de suspensão

### **SECÇÃO II – DISCIPLINA**

#### **SUBSECÇÃO I – Infração**

Artigo 112.º - Qualificação da infração

Artigo 113.º - Participação de ocorrência

**SUBSECÇÃO II – Medidas disciplinares**

Artigo 114.º - Princípios das medidas disciplinares

Artigo 115.º - Finalidades das medidas disciplinares

Artigo 116.º - Determinação da medida disciplinar

Artigo 117.º - Medidas disciplinares corretivas

Artigo 118.º - Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 119.º - Cumulação de medidas disciplinares

Artigo 120.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

**SUBSECÇÃO III – Procedimento disciplinar**

Artigo 121.º - Disposição geral

Artigo 122.º - Suspensão preventiva do aluno

**SECÇÃO IV – RECONHECIMENTO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS**

Artigo 123.º - Conceito

Artigo 124.º - Natureza dos prémios

Artigo 125.º - Distinções

Artigo 126.º - Quadro de Mérito

Artigo 127.º - Quadro de Valor

**CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA**

**SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

Artigo 128.º - Definições

Artigo 129.º - Responsabilidade dos alunos

Artigo 130.º - Papel especial dos professores

Artigo 131.º - Autoridade do professor

Artigo 132.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

Artigo 133.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

Artigo 134.º - Contraordenações

Artigo 135.º - Papel do pessoal não docente nas escolas

Artigo 136.º - Responsabilidade da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital

Artigo 137.º - Responsabilidades das Juntas de Freguesia

Artigo 138.º - Intervenção de outras entidades

**SECÇÃO II – AUTONOMIA DO AGRUPAMENTO**

Artigo 139.º - Definição

Artigo 140.º - Instrumentos de autonomia

**CAPÍTULO VIII – FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

**SECÇÃO I – OFERTA EDUCATIVA**

Artigo 141.º - Funcionamento

Artigo 142.º - Ofertas

Artigo 142.º-A - Centro Qualifica

Artigo 142.º-B - Quadro EQAVET

## SECÇÃO II – NORMAS

Artigo 143.º - Constituição de Turmas/Grupos

Artigo 144.º - Regime de funcionamento

Artigo 145.º - Entrada e saída da escola

Artigo 145.º-A – Calendarização de fichas de avaliação

Artigo 146.º - Medidas de autoproteção

Artigo 147.º - Coordenação de segurança

Artigo 148.º - Medidas de segurança

Artigo 149.º - Acidentes na escola

Artigo 150.º - Higiene e saúde

Artigo 151.º - Visitas de estudo

Artigo 152.º - Reuniões: convocatórias, atas e regimentos

Artigo 152.º-A - Comunicações e notificações

## SECÇÃO III – SERVIÇOS E ESPAÇOS ESCOLARES

### SUBSECÇÃO I – Apoio social e familiar

Artigo 153.º - Ação Social Escolar (ASE)

Artigo 154.º - Apoio à Família

Artigo 155.º - Atividades de animação e de apoio à família (AAAF)

Artigo 156.º - Componente de apoio à família (CAF)

Artigo 157.º - Atividades de enriquecimento curricular (AEC)

### SUBSECÇÃO II – Bolsa de Manuais Escolares

Artigo 158.º - Definição

Artigo 159.º - Intervenientes

Artigo 160.º - Objetivos

Artigo 161.º - Periodicidade

Artigo 162.º - Procedimentos

Artigo 163.º - Processo de empréstimo

Artigo 164.º - Processo de devolução

### SUBSECÇÃO III – Serviços e espaços de utilização comum

Artigo 165.º - Salas de aula e outros espaços específicos

Artigo 166.º - Serviços administrativos

Artigo 167.º - Outros serviços e estruturas

Artigo 168.º - Sistema Integrado de Gestão Escolar

Artigo 169.º - Rádio-escola

## **CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 170.º - Omissões

Artigo 171.º - Revisão

Artigo 172.º - Entrada em vigor e publicitação



## **DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

No âmbito da autonomia, é reconhecido ao Agrupamento de Escolas o direito de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, através de vários instrumentos, nomeadamente o Regulamento Interno.

O Regulamento Interno será divulgado junto de toda a comunidade educativa, através da página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital; da disponibilização para consulta de alguns exemplares impressos nas bibliotecas escolares e coordenações de escola; e da informação aos alunos no início do ano letivo, feita pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário. Poderá ainda ser disponibilizado nas reprografias do Agrupamento de Escolas, mediante pagamento das cópias. No ato de matrícula os encarregados de educação serão informados das várias formas de aceder ao Regulamento Interno.

# **CAPÍTULO I**

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **SECÇÃO I – OBJETO E ÂMBITO**

#### **Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno**

1. Estabelece as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital e regula o funcionamento dos seus órgãos e serviços e respetiva articulação; a organização, funcionamento e conservação das instalações e do equipamento escolar; e as normas de convivência e responsabilidade individual e coletiva dos membros da comunidade escolar que nele prestam serviço ou o integram.
2. Aplica-se ainda à comunidade educativa e outros utentes, a qualquer título e qualquer que seja o seu estatuto, sempre que usem as suas instalações ou solicitem algum dos seus serviços.
3. A sua aplicação estende-se ainda aos atos praticados e factos ocorridos no exterior dos estabelecimentos de ensino, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais.
4. A violação deste Regulamento implica:
  - a) Responsabilidade disciplinar;
  - b) Proibição de utilização das instalações ou serviços e reparação e/ou pagamento dos estragos, sem prejuízo de procedimento criminal, nos restantes casos.

#### **Artigo 2.º - Regimentos específicos**

1. As normas específicas de funcionamento das escolas e serviços do Agrupamento poderão ser objeto de regimentos próprios, e sofrer adaptações, por conveniência de serviço, sem contrariar o disposto no Regulamento Interno.
2. Os regimentos, ou atividades que sejam objeto de regulamentação, que venham a ser criados, podem ser aprovados pelo conselho pedagógico.
3. Dos regimentos aprovados em conselho pedagógico deve ser dado conhecimento ao conselho geral o qual poderá pronunciar-se sobre os mesmos.

#### **Artigo 3.º - Parcerias**

1. O Agrupamento está recetivo e empenhado na assinatura de parcerias e protocolos que contribuam para melhorar o seu funcionamento e para o fomento educativo, cultural, e socioeconómico da comunidade onde está inserido.
2. As parcerias e protocolos serão consumados mediante um acordo escrito assinado entre o diretor da escola e os respetivos parceiros.

## **SECÇÃO II – CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO**

### **Artigo 4.º - Composição**

1. Do Agrupamento fazem parte os estabelecimentos de ensino: Escola Básica da Bobadela; Escola Básica da Cordinha; Escola Básica de Lagares da Beira; Escola Básica de Lourosa; Escola Básica de Meruge; Escola Básica de Nogueira do Cravo; Escola Básica da Ponte das Três Entradas; Escola Básica de São Paio de Gramaços; Escola Básica do Seixo da Beira; Escola Básica de Travanca de Lagos; Escola Básica n.º 1 de Oliveira do Hospital; Escola Básica n.º 2 de Oliveira do Hospital; Escola Secundária de Oliveira do Hospital; Jardim de Infância de Alvôco de Várzeas; Jardim de Infância da Lajeosa; Jardim de Infância do Largo da Feira, em Oliveira do Hospital; Jardim de Infância de Penalva do Alva; Jardim de Infância de Seixas; Jardim de Infância de Travanca de Lagos; e Jardim de Infância de Vale de Ferreiro, em Oliveira do Hospital.
2. A sede do Agrupamento é a Escola Secundária de Oliveira do Hospital.
3. Para efeitos de divulgação e publicitação de atos da vida escolar são consideradas escolas nucleares do Agrupamento a Escola Básica da Cordinha; a Escola Básica de Lagares da Beira; a Escola Básica de Nogueira do Cravo; a Escola Básica da Ponte das Três Entradas; a Escola Básica n.º 1 de Oliveira do Hospital; a Escola Básica n.º 2 de Oliveira do Hospital; e a Escola Secundária de Oliveira do Hospital.

### **Artigo 5.º - Oferta formativa**

1. A oferta educativa do Agrupamento inclui o ensino pré-escolar e o ensino básico e secundário. Na Escola Secundária funciona ainda o Centro Qualifica e, dependendo da existência de interessados, podem funcionar cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).
2. No âmbito do ensino básico e secundário a oferta formativa do Agrupamento inclui Cursos de Educação e Formação (CEF) e Cursos Profissionais, podendo vir a incluir outros que venham a ser criados em diplomas específicos.

### **Artigo 6.º - Patrono**

1. O agrupamento não tem patrono.
2. Na eventual escolha de um patrono, deverão ser ouvidos os seguintes órgãos: conselho pedagógico, departamentos e conselhos de docentes, e associações de pais.
3. A decisão final relativa à escolha de um patrono caberá ao conselho geral, mediante as propostas apresentadas e discutidas nos órgãos da escola citados no ponto anterior.

## **CAPÍTULO II**

### **ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **SECÇÃO I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

##### **Artigo 7.º - Identificação**

1. Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital são os seguintes:
- a) Conselho geral;
  - b) Diretor;
  - c) Conselho pedagógico;
  - d) Conselho administrativo.

##### **Artigo 8.º - Princípios orientadores da administração e gestão**

1. A administração do Agrupamento de Escolas subordina-se aos seguintes princípios orientadores:
- a) Democraticidade na organização e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
  - b) Liberdade de aprender e ensinar, no respeito pela pluralidade de doutrinas e métodos;
  - c) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
  - d) Representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
  - e) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
  - f) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
  - g) Transparência dos atos de administração e gestão.

#### **SUBSECÇÃO I – Conselho geral**

##### **Artigo 9.º - Definição**

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento. Garante a participação e representação da comunidade educativa, estando salvaguardada, na sua eleição e composição, a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do

pessoal não docente, do município e da comunidade local, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais, no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

### **Artigo 10.º - Competências do conselho geral**

1. São competências do conselho geral as atribuídas pela lei e as definidas neste Regulamento Interno.

2. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, ficando, porém, excluído deste cargo o representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente Regulamento Interno;
- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- f) Apreçar 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) Apreçar 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 do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades.
- q) Participar, nos termos definidos 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) Determinar, no final de um ano escolar, por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, a cessação do mandato do diretor, se considerar existir manifesta

desadequação da sua gestão, fundada em factos comprovados e informações fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

- u) Aprovar a proposta do Diretor para a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, quando forem superiormente autorizadas;
- v) Pronunciar-se sobre critérios de funcionamento do agrupamento;
- w) Tomar conhecimento do processo de avaliação do pessoal docente e do pessoal não docente;
- x) Emitir parecer, quando solicitado pelo órgão de gestão, sobre critérios de alocação de recursos;
- y) Pronunciar-se sobre política educativa;
- z) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

3. O presidente do conselho geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros deste órgão em efetividade de funções.

4. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

5. O conselho geral pode definir, em sede de regimento, a constituição de uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.

6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### **Artigo 11.º - Competências do presidente do conselho geral**

- 1. Convocar e dirigir o conselho geral nos termos da lei.
- 2. Justificar as faltas dos membros do conselho geral.
- 3. Cumprir todas as demais competências atribuídas pela lei.

#### **Artigo 12.º - Composição do conselho geral**

1. O conselho geral do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital é composto por 21 elementos distribuídos da seguinte forma:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Um representante dos alunos do ensino secundário;
- e) Três representantes do Município;
- f) Três representantes da comunidade local.

2. A forma de designação e eleição dos membros do conselho geral é a prevista nos artigos 13.º e 14.º do presente Regulamento Interno.

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

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das associações em funcionamento no Agrupamento.
3. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, sejam eles individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são escolhidos e cooptados pelo conselho geral, devendo a intenção ser-lhe comunicada em reunião convocada pelo seu presidente e realizada com este desiderato.
5. As instituições e/ou organizações cooptadas na referida reunião do conselho geral devem comunicar ao seu presidente a aceitação de tal função e indicar os seus representantes, no prazo de dez dias úteis.

### **Artigo 14.º - Eleições**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, e candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas de pessoal docente devem conter, sempre que possível, representantes de todos os níveis de ensino – o ensino pré-escolar, o 1.º ciclo, o 2.º ciclo, o 3.º ciclo e o ensino secundário.
3. As listas devem conter a identificação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, e ainda a dos candidatos a suplentes, em igual número ao dos membros efetivos.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

### **Artigo 15.º - Processo eleitoral**

1. A convocatória para as eleições é feita pelo presidente do conselho geral cessante, com a antecedência mínima de vinte dias, não podendo a data das mesmas coincidir com um período de interrupção das atividades letivas ou com um feriado ou fim de semana.
2. As eleições ordinárias para o conselho geral devem ser realizadas até ao dia 31 de maio do ano em que termine o seu mandato.
3. A convocatória para as eleições será publicada e afixada nas escolas centrais, com a antecedência mínima de vinte dias.

4. A atualização dos cadernos eleitorais é da competência do diretor, com a colaboração dos serviços administrativos, sendo os mesmos afixados nas escolas centrais até dezoito dias antes da realização do ato eleitoral.
5. Pode haver recurso dos cadernos eleitorais para o diretor até três dias úteis após a sua afixação.
6. A eleição realiza-se por voto secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
7. As listas são entregues nos serviços administrativos, até ao oitavo dia útil anterior à data das eleições, inclusive, durante o expediente normal de serviço.
8. Cada lista deve indicar até dois delegados, por mesa eleitoral constituída, que poderão acompanhar todo o processo eleitoral.
9. A regularidade formal das listas concorrentes ao conselho geral é verificada pelo presidente do conselho geral no dia útil imediato ao final do prazo de entrega.
10. Caso se verifique alguma irregularidade, o delegado da lista em causa será contactado, a fim de se proceder à correção das mesmas no prazo de dois dias úteis.
11. Serão enviadas cópias das listas a todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
12. As listas são afixadas nas escolas centrais, no quinto dia útil que antecede o ato eleitoral, depois de rubricadas pelo presidente do conselho geral.
13. A elaboração do boletim de voto é da responsabilidade do presidente do conselho geral.
14. As mesas eleitorais para o pessoal docente, para o pessoal não docente e para os alunos são designadas pelo presidente do conselho geral, sendo constituídas por um presidente, um secretário, um escrutinador e respetivos suplentes. Os elementos da mesa, no caso do pessoal docente, deverão ser professores, preferencialmente sem componente letiva atribuída ou sem atividades letivas no dia designado para o ato eleitoral.
15. A mesa eleitoral de voto é instalada na escola-sede. Sempre que possível, poderão funcionar mesas eleitorais noutras escolas, além da escola-sede.
16. A assembleia-geral de voto para as eleições do conselho geral abre às 10 horas e encerra às 17 horas.
17. O apuramento dos resultados será feito pela mesa logo após o encerramento das urnas. Havendo discrepância de votos entre o número de votantes descarregados nos cadernos eleitorais e o número de votos entrados na urna, prevalecerá este último.
18. A elaboração das atas da assembleia eleitoral é da responsabilidade da respetiva mesa.
19. As reclamações são feitas à mesa eleitoral, que decidirá.
20. A solicitação de impugnação dos resultados será feita ao presidente do conselho geral, devendo ser apresentadas no prazo de 24 horas após o encerramento das urnas.



### **Artigo 16.º - Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos e cessa funções com a tomada de posse do novo conselho geral, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou se excederem o número de faltas eventualmente previsto no respetivo regimento de funcionamento.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato suplente, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, sem prejuízo do disposto no número seguinte:
5. Sempre que da cessação de mandato dos membros eleitos, após esgotada a lista de suplentes, resulte uma situação de falta de representatividade, proceder-se-á a eleições intercalares no prazo máximo de 30 dias:
  - a) As listas concorrentes às eleições intercalares contêm um número de efetivos igual ao dos elementos em falta, assim como igual número de suplentes.
6. O conselho geral elaborará o seu Regimento Interno nos trinta dias úteis seguintes à tomada de posse, e definirá o calendário das suas reuniões, os termos das convocatórias e demais que se julgue necessário.

### **Artigo 17.º - Reunião do conselho geral**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. O conselho geral pode reunir em qualquer dia útil da semana.
3. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas, sempre que possível, a partir das dezoito horas.
4. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

### **SUBSECÇÃO II – Diretor**

#### **Artigo 18.º - Definição**

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

### **Artigo 19.º - Subdiretor e adjuntos do diretor**

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e pelo número de adjuntos legalmente previstos, fixados por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contabilizem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

### **Artigo 20.º - Competências do diretor**

1. São competências do diretor todas as previstas na lei assim como todas as previstas neste Regulamento.
2. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o Projeto Educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
3. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i) As alterações ao Regulamento Interno;
    - ii) O Plano Anual e o Plano Plurianual de Atividades;
    - iii) O relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - b) Aprovar o Plano de Formação e de Atualização do pessoal docente e, ouvido o Município, do pessoal não docente.
4. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
5. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
  - 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, depois de ouvir os departamentos e os conselhos de docentes;
  - e) Designar os coordenadores de escola;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de conselho de docentes ou de departamento curricular nos termos da lei e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do ponto 2 do artigo 10.º;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
6. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
  - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
7. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
8. O diretor pode delegar no subdiretor, nos adjuntos e nos coordenadores de escolas as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do número 5 deste artigo.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 21.º - Recrutamento do diretor**

- 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.
- 3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva 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.
- 4. 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, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de

abril; no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril; no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio; e no 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 de gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.

### **Artigo 22.º - Procedimento concursal do diretor**

1. O procedimento concursal para o cargo de diretor observa o determinado na legislação aplicável e respeita as disposições constantes nos números seguinte.
2. O procedimento concursal inicia-se com a publicação de aviso elaborado nos termos da legislação aplicável e publicitado do seguinte modo:
  - a) Nas salas de professores das escolas centrais;
  - b) Nas páginas eletrónicas do Agrupamento e da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
  - 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. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção na escola.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe uma comissão, designada de entre os seus membros e especialmente formada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.
5. 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 de entrevista individual realizada com o candidato.

### **Artigo 23.º - Eleição do diretor**

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, 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 apenas são admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos termos da lei.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **Artigo 24.º - Posse do diretor**

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 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 25.º - Mandato do diretor**

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 de concurso tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 21.º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento é assegurada por uma comissão administrativa provisória nos termos do artigo 66.º do referido Decreto-Lei.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

#### **Artigo 26.º - Regime de exercício de funções do diretor**

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como ao dever geral de assiduidade.

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

#### **Artigo 27.º - Direitos e deveres do diretor**

1. O diretor goza dos direitos gerais e específicos previstos na lei e neste regulamento.
2. O diretor está sujeito aos deveres gerais e específicos previstos na lei e neste regulamento.

#### **Artigo 28.º - Assessoria da direção**

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante sua proposta, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, sendo designados docentes em exercício de funções no Agrupamento, nos termos da lei.

### **SUBSECÇÃO III – Conselho pedagógico**

#### **Artigo 29.º - Definição**

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

#### **Artigo 30.º - Composição do conselho pedagógico**

1. O conselho pedagógico tem a seguinte constituição:
  - a) Diretor;
  - b) Coordenador do departamento curricular da Educação Pré-escolar;
  - c) Coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo;
  - d) Coordenador do departamento curricular de Línguas;
  - e) Coordenador do departamento curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
  - f) Coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
  - g) Coordenador do departamento curricular de Expressões;
  - h) Coordenador das Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos;
  - i) Coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
  - j) Coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
  - k) Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
  - l) Coordenador das ofertas formativas profissionalizantes;
  - m) Coordenador do QUALIFICA;
  - n) Representante do grupo de educação especial;
  - o) Coordenador de projectos, caso o cargo venha a ser criado no Agrupamento.
2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

### **Artigo 31.º - Competências do conselho pedagógico**

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 todos os assuntos que forem solicitados pelo Diretor e Conselho Geral;
- d) Fornecer ao conselho geral as informações por este solicitadas e atender às suas recomendações;
- e) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- f) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do Plano de Formação e de Atualização do Pessoal Docente e Não Docente;
- g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j) Adotar os manuais escolares depois de ouvidos os Departamentos Curriculares;
- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- l) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- m) Definir os critérios gerais a que devem obedecer a elaboração dos horários, a formação de turmas e a distribuição do serviço docente;
- n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- o) Definir as linhas orientadoras para a implementação de medidas de promoção do sucesso educativo;
- p) Avaliar e monitorizar as medidas de promoção do sucesso educativo;
- q) Apresentar estratégias e metodologias potenciadoras de melhores aprendizagens pelos alunos;
- r) Pronunciar-se sobre os relatórios de autoavaliação e os planos de melhoria elaborados pela equipa de autoavaliação do AEOH;
- s) Emitir parecer sobre o modelo de organização das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), incluindo os mecanismos de acompanhamento e de avaliação;
- t) Emitir orientações gerais e acompanhar e avaliar a implementação das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na educação pré-escolar e da Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo;



- u) Definir critérios para a realização de visitas de estudo e aprovar os respetivos projetos;
- v) Propor mecanismos simples e objetivos de avaliação de desempenho dos Docentes.
- w) Aprovar critérios simples, justos e objetivos de avaliação dos alunos de todos os ciclos de ensino, a partir das propostas apresentadas pelos Departamentos Curriculares e pelos Conselhos de Docentes.
- x) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Pessoal Docente.
- y) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- z) Elaborar o respetivo regimento.

### **Artigo 32.º - Funcionamento do conselho pedagógico**

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, 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.
2. Sempre que se justifique, o conselho pedagógico poderá convidar, sem direito a voto, outros elementos da comunidade educativa, que estarão presentes e serão ouvidos no período antes da ordem do dia, após o que se retirarão.
3. A convocatória e duração das reuniões, a designação do secretário, o registo de faltas e as substituições de membros do conselho pedagógico, em caso de ausência prolongada ou definitiva, encontram-se regulamentados em regimento próprio.

### **Artigo 33.º - Mandato do conselho pedagógico**

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. Os membros com assento no conselho pedagógico por inerência de funções cessam os respetivos mandatos sempre que percam a qualidade que a determinou.
  - a) Para efeitos da eventual necessidade de substituições de membros do conselho pedagógico, nos termos do presente número, devem adotar-se os procedimentos para a eleição do coordenador de departamento previstos no artigo 45.º deste regulamento.

## **SUBSECÇÃO IV – Conselho administrativo**

### **Artigo 34.º - Definição**

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 35.º - Composição do conselho administrativo**

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
  - a) O diretor, que preside ao órgão;

- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, a designar por este;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

#### **Artigo 36.º - Competências do conselho administrativo**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este Regulamento Interno, ao conselho administrativo compete:

- a) Elaborar e aprovar o regimento de funcionamento do conselho administrativo, nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;
- b) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- e) Zelar pela manutenção e conservação do património, promovendo a organização e permanente atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

#### **Artigo 37.º - Funcionamento do conselho administrativo**

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo diretor, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

### **SECÇÃO II – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

#### **Artigo 38.º - Coordenador de estabelecimento**

- 1. Há lugar a nomeação de coordenador nos seguintes estabelecimentos de ensino:
  - a) Escola Básica 1 de Oliveira do Hospital;
  - b) Escola Básica 2,3 de Oliveira do Hospital.
- 2. A nomeação do coordenador de estabelecimento é da responsabilidade exclusiva do diretor.
- 3. O coordenador é designado de entre os professores em exercício de funções no Agrupamento.
- 4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado por despacho fundamentado do diretor.

#### **Artigo 39.º - Competências do coordenador de estabelecimento**

- 1. Compete ao coordenador de estabelecimento:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente, ao pessoal não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação nas atividades educativas por parte dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

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

##### **Artigo 40.º - Definição**

1. As estruturas de orientação educativa colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. São estruturas de orientação educativa:
  - a) Os departamentos curriculares;
  - b) O conselho de diretores de turma;
  - c) Os conselhos de turma.
3. Nos departamentos curriculares constituem-se grupos disciplinares sempre que os grupos de recrutamento sejam constituídos por dois ou mais professores por disciplina;
4. 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 programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

##### **Artigo 40.º-A - Reuniões**

1. As reuniões de natureza pedagógica das estruturas de orientação educativa terão a duração máxima de duas horas, podendo prolongar-se por mais uma hora, desde que se preveja a conclusão dos trabalhos nesse período e que o prolongamento tenha a aprovação da maioria dos membros presentes.
2. Caso a ordem de trabalhos não seja concluída, será marcada uma nova reunião em data a acordar, a decorrer dentro de um prazo máximo de três dias úteis.
3. A reunião marcada nos termos do número anterior não carece de convocatória específica.

## SUBSECÇÃO I – Departamentos curriculares

### Artigo 41.º - Composição dos departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares são constituídos pelos professores das disciplinas ou de agrupamentos de disciplinas de acordo com o quadro seguinte:

<b>Departamento</b>	<b>Grupos de Recrutamento</b>
I. Educação Pré-Escolar	100 - Educação pré-escolar.
II. 1.º Ciclo	110 - 1.º ciclo; 120 - Inglês no 1.º ciclo.
III. Línguas	200 - História e Português; 210 - Português e Francês; 220 - Português e Inglês; 300 - Português; 320 - Francês; 330 - Inglês e Alemão; 350 - Espanhol.
IV. Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências Naturais; 500 - Matemática; 510 - Física e Química; 520 - Biologia e Geologia; 540 - Eletricidade; 550 - Informática.
V. Ciências Sociais e Humanas	200 - Português, História e Geografia de Portugal; 290 - EMRC; 400 - História; 410 - Filosofia; 420 - Geografia; 430 - Economia e Contabilidade.
VI. Expressões	240 - Educação Visual; 240 - Educação Tecnológica; 250 - Educação Musical; 260 - Educação Física; 530 - Educação Tecnológica 600 - Artes Visuais; 610 - Música; 620 - Educação Física; 910 - Educação Especial; 920 - Educação Especial; 930 - Educação Especial.

### Artigo 42.º - Finalidade dos departamentos curriculares

1. O departamento curricular visa o reforço da articulação e gestão curricular, promovendo a cooperação entre os docentes do Agrupamento e procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

**Artigo 43.º - Competências dos departamentos curriculares**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei, ou por este regulamento, compete aos departamentos curriculares:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, das metas de aprendizagem, e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional;
- b) Promover a troca de experiências entre os diversos docentes, analisando 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;
- c) Planificar e coordenar as atividades pedagógico-didáticas relativas aos programas das disciplinas adstritas estabelecidos a nível nacional, adequando-os à realidade do agrupamento;
- d) Colaborar com o conselho pedagógico e com o diretor na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- e) Ser ouvido na distribuição do serviço docente;
- f) Elaborar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola, definindo propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Desenvolver programas específicos a integrar em projetos educativos e experiências pedagógicas aprovadas pelo conselho geral, assegurando, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas à implementação dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo;
- h) Cooperar com todas as escolas do Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
- j) Produzir materiais de apoio à atividade letiva, elaborando e aplicando medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- k) Desenvolver, em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação e com os Diretores de Turma, a aplicação de programas específicos e de medidas de apoio educativo no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- l) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- m) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares e nas curriculares não disciplinares;
- n) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- o) Identificar as necessidades de formação dos docentes;
- p) Aprovar o seu regimento interno, onde devem constar, pelo menos:
  - i) A forma da convocatória;
  - ii) Os procedimentos a ter em caso de ausência do coordenador;
  - iii) A processo de designação do secretário das reuniões.

- q) Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas, sempre que a quantidade e/ou especificidade dos equipamentos não justifiquem a existência do cargo de diretor de instalações.
- r) Elaborar, anualmente, a proposta de critérios de avaliação para aprovação pelo conselho pedagógico.

#### **Artigo 44.º - Funcionamento dos departamentos curriculares**

1. Os departamentos curriculares reunirão, ordinariamente, antes do início do ano letivo, após o término do ano letivo, e sempre que sejam convocados pelo director, pelo respetivo coordenador ou por requerimento de um terço dos seus membros.
2. No início de cada ano escolar, realizar-se-á uma reunião, convocada pelo diretor, com a presença dos coordenadores dos departamentos, com a finalidade de fazer a articulação das várias aprendizagens e atividades.
3. Os departamentos curriculares podem, no seu regimento interno, prever o funcionamento de secções especializadas que poderão, ou não, ser coincidentes com os vários grupos disciplinares.
  - a) O funcionamento destas secções deverá ser regulado no regimento interno de cada departamento curricular.

#### **Artigo 45.º - Designação e mandato do coordenador de departamento curricular**

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente do quadro de nomeação definitiva da escola, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação do docente com os requisitos definidos no número anterior, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional de, pelo menos, um ano de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou formação em exercício, ou na profissionalização ou formação em serviço de docentes;
  - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativas previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6. A carga horária destinada ao exercício do cargo de coordenador de departamento curricular tem um mínimo de quatro horas.
7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o momento por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 46.º - Competências dos coordenadores de departamento curricular**

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e por este regulamento, compete ao coordenador do departamento curricular:
  - a) Representar o departamento no conselho pedagógico;
  - b) Elaborar a proposta de regimento interno do departamento;
  - c) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares;
  - d) O acompanhamento e orientação da atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
  - e) A intervenção no processo de avaliação dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares;
  - f) A participação no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso à carreira;
  - g) A promoção da troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
  - h) A coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
  - i) A promoção da articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - j) Fazer propostas ao conselho pedagógico visando o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - k) A cooperação na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Escola;
  - l) A promoção da realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade e das práticas educativas.

### **SUBSECÇÃO II – Conselho de grupo**

#### **Artigo 47.º - Delegado de grupo disciplinar**

1. Quando num departamento curricular existam disciplinas ou grupos de disciplinas que exijam uma formação científica diversa do respetivo coordenador, será criado o cargo de delegado de grupo disciplinar.
2. O delegado de grupo disciplinar tem a função de assessorar o coordenador, coordenando as atividades dos professores que com ele lecionam a disciplina ou grupo de disciplinas.
3. Nos casos em que haja lugar à criação de um grupo disciplinar na disciplina do coordenador de departamento, este acumula as duas funções, sem acréscimo de redução horária.



4. O delegado de grupo é sufragado pelos membros do grupo disciplinar.
5. O mandato do delegado de grupo disciplinar tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a qualquer momento, por decisão do diretor, ouvido o coordenador de departamento.
6. A carga horária destinada ao exercício do cargo de delegado de grupo disciplinar tem um mínimo de duas horas.
7. Cada grupo disciplinar reúne ordinariamente sempre que convocado pelo respetivo delegado ou pelo coordenador de departamento.

#### **Artigo 48.º - Competências dos grupos disciplinares**

1. São competências dos grupos disciplinares:
  - a) Planificar as atividades específicas de acordo com a análise dos resultados da avaliação dos alunos;
  - b) Manter atualizado o inventário do material didático à sua responsabilidade;
  - c) Propor a aquisição de material e/ou equipamentos didáticos necessários;
  - d) Colaborar com o respetivo departamento curricular;
  - e) Elaborar e aprovar a proposta de regimento interno.

#### **SUBSECÇÃO III – Educação especial**

##### **Artigo 49.º - Grupo de educação especial**

1. O grupo de educação especial é constituído pelos professores de educação especial e integra o departamento de Expressões.
2. O grupo de educação especial é coordenado pelo delegado de grupo de educação especial e compete-lhe designadamente:
  - a) Colaborar com as estruturas de orientação educativa e com o SPO do Agrupamento no acompanhamento de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
  - b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens da Escola;
  - c) Colaborar com as estruturas de orientação educativa da escola e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
  - d) Colaborar no desenvolvimento das medidas relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
  - e) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade e em articulação com o SPO;
  - f) Desenvolver competências específicas nos alunos, de acordo com o seu perfil;

g) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

3. No final do ano letivo, o Grupo de Educação Especial elaborará um relatório final respeitante ao trabalho efetuado e aos progressos obtidos, que será apreciado pelo Conselho Pedagógico.

#### **SUBSECÇÃO IV – Direção de turma**

##### **Artigo 50.º - Conselho de diretores de turma**

1. No sentido de garantir a articulação da sua ação e a uniformização de procedimentos de carácter global, os diretores de turma de um mesmo ciclo de estudos constituem o conselho de diretores de turma, o qual será presidido pelo coordenador de ciclo dos diretores de turma.

2. No Agrupamento funcionam três conselhos de diretores de turma: um do 2.º ciclo, um do 3.º ciclo e um do ensino secundário:

a) A coordenação pedagógica do 2.º ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo estas asseguradas pelo conselho de diretores de turma, o qual será presidido pelo coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo;

b) A coordenação pedagógica do 3.º ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo estas asseguradas pelo conselho de diretores de turma, o qual será presidido pelo coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo;

c) A coordenação pedagógica do ensino secundário tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo estas asseguradas pelo conselho de diretores de turma, o qual será presidido pelo coordenador dos diretores de turma do ensino secundário.

3. Aos conselhos de diretores de turma compete:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico e do Projeto Educativo;

b) Promover a execução das orientações provenientes do diretor ou do conselho pedagógico;

c) Promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;

d) Analisar as propostas dos conselhos de turma e apresentá-las, por intermédio do coordenador de ciclo dos diretores de turma, ao conselho pedagógico;

e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;

f) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

g) 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;

h) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

i) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;

- j) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
- k) Desenvolver as suas funções com sentido prático, evitando produzir documentação e ações desprovidas de utilidade para alunos e professores.

#### **Artigo 51.º - Competência do coordenador de ciclo dos diretores de turma**

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e por este regulamento, compete aos coordenadores dos diretores de turma:
  - a) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
  - b) Elaborar o seu próprio regimento;
  - c) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos, os quais devem pautar-se por processos consequentes, simplificadores e pouco burocráticos;
  - d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - e) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos do Agrupamento;
  - f) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
  - g) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
  - h) Articular as atividades desenvolvidas pelas várias turmas;
  - i) Coordenar a área de formação cívica e/ou educação para a cidadania;
  - j) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - k) Promover a interação entre o Agrupamento e a comunidade.

#### **Artigo 52.º - Designação e mandato dos coordenadores de ciclo dos diretores de turma**

1. Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor, de entre os diretores de turma ou de curso, depois de ouvido o respetivo conselho de diretores de turma.
2. O mandato do coordenador dos diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador dos diretores de turma pode ser exonerado a qualquer momento, por despacho fundamentado do diretor.

### **SUBSECÇÃO V – Conselhos de turma**

#### **Artigo 53.º - Definição**

1. O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa responsável pela organização e acompanhamento das atividades a desenvolver com os alunos da turma, pela avaliação destes e pela articulação entre a Escola e a família.
2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a Escola e as famílias é assegurada:
  - a) Pelos educadores de infância, no ensino pré-escolar;

- b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico.
3. No 2.º ciclo, o conselho de turma é composto por todos os professores da turma e por dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma.
4. No 3.º ciclo e no ensino secundário, o conselho de turma é composto por todos os professores da turma, por dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma, e por um representante dos alunos da turma.

#### **Artigo 54.º - Competências do conselho de turma**

1. Além das competências previstas na lei, ao conselho de turma compete:
- a) Elaborar o plano de turma, que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
  - b) Articular as atividades dos professores da turma, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades, visando a interdisciplinaridade ao nível da turma, em colaboração com os departamentos curriculares;
  - c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
  - d) Detetar dificuldades e outras necessidades dos alunos em colaboração com os serviços de psicologia e de apoio socioeducativo;
  - e) Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
  - f) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos;
  - g) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;
  - i) Colaborar em ações que favoreçam a interação do Agrupamento com a comunidade;
  - j) Em sede de procedimento disciplinar, emitir parecer sobre o relatório do instrutor e estabelecer as tarefas de colaboração e de integração na comunidade;
  - k) Analisar e aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos no conselho pedagógico.

#### **Artigo 55.º - Reuniões do conselho de turma**

1. O conselho de turma reúne no início do ano letivo e, obrigatoriamente, no final de cada período, para proceder à avaliação sumativa.
2. O conselho de turma reúne extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique, e ainda a requerimento de dois terços dos alunos, dirigido ao respetivo diretor de turma.
3. Nas reuniões destinadas à avaliação individual dos alunos participam os professores da turma e, quando necessário, o psicólogo escolar. Os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação não participam nestas reuniões.

4. O psicólogo tem direito a participar na avaliação relativa aos alunos por eles apoiados, mas não tem direito a voto.
5. Sempre que possível, as reuniões não destinadas à avaliação dos alunos devem ser marcadas para depois do turno da tarde do respetivo estabelecimento de ensino.

#### **Artigo 56.º - Conselhos de turma de avaliação sumativa**

1. No final de cada período têm lugar as reuniões de avaliação sumativa, onde apenas participam os membros docentes, incluindo os docentes de educação especial e, caso seja necessário, os elementos dos serviços de psicologia e orientação do Agrupamento.
2. O professor que faltar ao conselho de turma de avaliação sumativa, com motivo justificável, ao abrigo do ponto 9 do artigo 94.º do Estatuto da Carreira Docente, deve fazer chegar ao diretor de turma, com a antecedência necessária, um registo escrito contendo as propostas de avaliação dos alunos, em envelope fechado.

#### **Artigo 57.º - Conselhos de turma de natureza disciplinar**

1. O conselho de turma reúne-se extraordinariamente, convocado pelo diretor, sempre que este decida ouvir o parecer deste órgão, no seguimento de tramitação de procedimento disciplinar, previamente à decisão final.
2. Sempre que o conselho de turma reúna por questões de natureza disciplinar, é presidido pelo diretor, sendo convocados, também, o delegado ou o subdelegado de turma, no 3.º ciclo e no ensino secundário, e dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
3. Nas condições do número anterior, os membros com interesse no processo não podem participar na reunião.
4. O diretor pode solicitar a presença de um representante dos serviços de orientação educativa.

#### **Artigo 58.º - Diretor de turma**

1. O diretor de turma será um professor da turma, preferencialmente profissionalizado, nomeado pelo diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade relacional.
2. Sempre que possível, deve ser dada continuidade ao trabalho com os mesmos alunos nos anos subsequentes.
3. O diretor de turma beneficiará de uma redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 59.º - Competências do diretor de turma e do professor titular de turma**

1. São competências do diretor de turma e do professor titular de turma:
  - a) Presidir ao respetivo conselho de turma;
  - b) Coordenar a elaboração do plano de turma;

- c) Dinamizar atividades interdisciplinares da turma, devendo desempenhar um papel de catalisador na definição das atividades de complemento curricular a desenvolver (de acordo com as realidades dos alunos, dos professores e das condições físicas e materiais da escola);
- d) Fazer o acompanhamento sistemático do processo avaliativo dos alunos e manter um diálogo frequente com os encarregados de educação;
- e) Coordenar os planos de atividades de acompanhamento pedagógico individual dos alunos com fracos resultados escolares, fazendo aplicar as medidas de apoio e complemento educativo que estiverem ao seu alcance;
- f) Elaborar o Programa Educativo Individual (PEI), em conjunto com o docente de educação especial, o encarregado de educação e os serviços de psicologia e orientação;
- g) Acompanhar e monitorizar a implementação das medidas educativas previstas nos planos dos alunos com necessidades educativas especiais, fazendo aplicar as medidas de apoio e complemento educativo que estiverem ao seu alcance;
- h) Garantir, de acordo com a lei, o processo de avaliação, promovendo a dinamização e a participação de todos os elementos envolvidos, nomeadamente:
  - i) Alunos;
  - ii) Professores da turma;
  - iii) Pais ou encarregados de educação;
  - iv) Psicólogo escolar;
  - v) Professor de apoio a alunos com necessidades educativas especiais;
  - vi) Outros.
- i) Entregar documentos de avaliação aos pais e encarregados de educação;
- j) Receber os pais e encarregados de educação em dia e hora marcados para o efeito;
- k) Registar em suporte próprio as faltas dos alunos;
- l) Informar os pais e encarregados de educação da legislação em vigor sobre avaliação e assiduidade dos alunos;
- m) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na escola, fomentando a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- n) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos, coordenando, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- o) Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- p) Assegurar a participação dos alunos, dos pais e dos professores na aplicação de medidas de apoio educativo decorrentes de situações de insucesso;
- q) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

- r) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos da escola;
  - s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.
2. As competências do educador, no ensino pré-escolar, e do professor titular de turma, no 1.º ciclo, são as inerentes ao diretor de turma, salvaguardando as especificidades do respetivo grau de ensino.

#### **Artigo 59.º-A - Professor tutor**

1. No âmbito do desenvolvimento contratual da sua autonomia, o agrupamento pode, ainda, designar professores tutores que acompanharão, de modo especial, o processo educativo de alunos, em grupo ou individualmente, desde que tenha sido indicada como uma medida de apoio.
2. A figura do professor tutor deve ser entendida com a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e as opções escolares dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.
3. O aluno beneficiará de acompanhamento por um professor tutor quando esta medida de apoio for proposta pelo conselho de docentes, o diretor de turma ou a equipa multidisciplinar de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. A aplicação desta medida carece de autorização do encarregado de educação.
5. Podem beneficiar de acompanhamento por um professor tutor os alunos que tenham um percurso escolar marcado pelo insucesso, se encontrem em risco de abandono escolar, revelem dificuldades de aprendizagem, de motivação e de integração ou, ainda, sejam oriundos de contextos familiares de risco.
6. As sessões de acompanhamento por um professor tutor funcionarão com um máximo de dois alunos, em período articulado com o horário da turma a definir pelo Diretor.

#### **Artigo 59.º-B - Designação do professor tutor**

1. O professor tutor é designado pelo Diretor, tendo em conta os seguintes aspectos:
  - a) Facilidade de relacionamento, nomeadamente com os alunos e as respetivas famílias;
  - b) Capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
  - c) Capacidade para trabalho em equipa.
2. O professor tutor não deve acumular as funções com as de diretor de turma ou professor titular de turma.

#### **Artigo 59.º-C - Competências do professor tutor**

1. Aos professores tutores compete:
  - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
  - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

- c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços técnico-pedagógicos e com outras estruturas de orientação educativa.
2. No final de cada período, o professor tutor fará o balanço das atividades desenvolvidas mediante a apresentação de relatório ao diretor de turma do aluno acompanhado.

## **SUBSECÇÃO VI – Coordenação das ofertas formativas profissionalmente qualificantes**

### **Artigo 60.º - Diretor de curso**

1. Nos cursos de dupla certificação de jovens, a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica/tecnológica.
2. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete, em especial, ao diretor de curso:
- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - b) Coordenar a equipa formativa, nomeadamente através da realização de reuniões individuais, parciais ou gerais, com os professores ou professor orientador educativo da turma;
  - d) Convocar o conselho de turma, ou professores do curso para reformular estratégias, esclarecer procedimentos, ou definir coletivamente linhas de ação ou de articulação de atividades de ensino-aprendizagem das diferentes disciplinas, áreas e componentes de formação;
  - e) Presidir às reuniões que não versem sobre a avaliação;
  - f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
  - g) Articular com o diretor do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
  - h) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), fazendo a sua identificação e seleção, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.
  - i) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
  - k) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico do curso e verificar a conformidade de todos os elementos;



- l) Verificar as pautas modulares, garantir a sua afixação, e conferir o lançamento no livro de termos;
- m) Proceder ao controle mensal e anual das horas de formação ministradas, por disciplina, área e FCT, e apresentar, periodicamente, o balanço desses dados aos conselhos de turma e ao conselho pedagógico, de preferência de três em três meses.

## **SUBSECÇÃO VII – Outras estruturas de orientação educativa**

### **Artigo 61.º - Definição, criação e competências**

1. Poderão ser criadas novas estruturas de orientação educativa, de acordo com o levantamento de necessidades efetuado no âmbito do Agrupamento e a delineação das respetivas respostas, nomeadamente:
  - a) Coordenador dos cursos de educação e formação de adultos (EFA);
  - b) Coordenador de actividades de complemento curricular ou projetos;
  - c) Coordenador das actividades de enriquecimento curricular (AEC);
  - d) Professor interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
  - e) Equipa multidisciplinar;
  - f) Gabinete de Apoio e Informação ao Aluno (GAIA).
2. A criação de outras estruturas de orientação educativa é da competência do diretor, após ouvido o conselho pedagógico.
3. O funcionamento das estruturas de orientação educativa que venham a ser criadas é regulamentado por regimento próprio, cuja elaboração é da responsabilidade do diretor.
4. A definição, competências, e funcionamento das estruturas de orientação educativa que venham a ser criadas deve ser vertido, logo que possível, para o Regulamento Interno do Agrupamento.

## **SECÇÃO II – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

### **Artigo 62.º - Definição**

1. Os serviços técnico-pedagógicos funcionam na dependência do diretor e destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem os serviços técnico-pedagógicos:
  - a) o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - b) as Bibliotecas Escolares/ Centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
  - c) Gabinete de Apoio Pedagógico (GaPA).

### **Artigo 63.º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

1. O Serviço de Psicologia desenvolve a sua ação nos domínios da orientação escolar e profissional, do apoio psicopedagógico e do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
2. O SPO é constituído e coordenado por um psicólogo escolar.
3. Ao SPO compete, designadamente:
  - a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
  - c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
  - d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais e acompanhando a sua concretização;
  - e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
  - f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente nas situações específicas de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do País;
  - g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
  - h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
  - i) Acompanhar o desenvolvimento de projetos.
4. O SPO pode solicitar a intervenção de outros técnicos ou de entidades especializadas que possam contribuir para o processo de desenvolvimento dos alunos ou permitir uma avaliação complementar das situações por si acompanhadas.

### **Artigo 64.º - Funcionamento do SPO**

1. O SPO encontra-se sediado em gabinete próprio localizado no Agrupamento, devidamente identificado, com garantia das condições necessárias ao exercício das suas atividades e respeito pela confidencialidade e sigilo.
2. O SPO dispõe de horário de atendimento direto aos utentes, definido no início de cada ano letivo em função das necessidades das escolas e validado pelo diretor do Agrupamento.

### **Artigo 65.º - Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos**

No Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital existem sete bibliotecas escolares:

- a) Na Escola Secundária de Oliveira do Hospital;
- b) Na Escola Básica n.º 2 de Oliveira do Hospital (Biblioteca Dr. Vasco de Campos);
- c) Na Escola Básica da Cordinha;
- d) Na Escola Básica de Lagares da Beira;
- e) Na Escola Básica da Ponte das Três Entradas (Biblioteca Professor Doutor Pina Martins);
- f) Na Escola Básica de Nogueira do Cravo;
- g) Na Escola Básica n.º 1 de Oliveira do Hospital.

#### **Artigo 66.º - Missão da Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos**

1. As bibliotecas escolares ou centros de recursos educativos do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital são entendidas como núcleos de organização pedagógica das escolas, vocacionadas para as atividades culturais, para as literacias da informação, digitais e tecnológicas. Constituem-se igualmente como locais privilegiados de trabalho e estudo.
2. É uma estrutura que gere recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer. Estas estruturas devem ser geradoras de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento, em consonância com as finalidades e currículo da escola.

#### **Artigo 67.º - Objetivos da Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos**

1. Sem prejuízo de outros objetivos mais específicos definidos no respetivo plano de atividades, a BE/CRE deve prosseguir os seguintes objetivos:
  - a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos, de acordo com as finalidades e currículo da escola;
  - b) Apoiar e promover os objetivos definidos no Projeto Educativo e nos Planos de Turma, ajudando a operacionalizá-los;
  - c) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais/encarregados de educação no cumprimento da missão da escola;
  - d) Dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares, e projetos de trabalho;
  - e) Apoiar os programas curriculares, de modo a promover o sucesso escolar e educativo, acompanhando os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem que visem o desenvolvimento das competências definidas para os diversos níveis de ensino.
  - f) Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida, desencadeando o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
  - g) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;

- h) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação;
- i) Providenciar o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- j) Promover a leitura em diferentes suportes, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela;
- k) Promover o desenvolvimento das literacias da informação e tecnológica na comunidade escolar;
- l) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- m) Organizar atividades que decorram nos espaços escolares do agrupamento, tais como palestras, exposições, conferências, etc..
- n) Cooperar com a biblioteca municipal, tendo em vista a rentabilização dos recursos documentais do concelho e a promoção de atividades de leitura, culturais, de animação e de organização.

#### **Artigo 68.º - Horários**

1. O horário de funcionamento das bibliotecas deverá ser, pelo menos, igual ao das atividades letivas da respetiva escola.
2. O horário pode ser alterado anualmente, de acordo com a oferta educativa dos estabelecimentos, devendo estas alterações ser contempladas nos regimentos internos anualmente atualizados em cada biblioteca.
3. Cada um dos horários será afixado, em cada ano, em local visível e na página eletrónica do Agrupamento ou da respetiva biblioteca.

#### **Artigo 69.º - Professores bibliotecários e equipa**

1. O Agrupamento dispõe de três professores bibliotecários, definidos em função do número de alunos e dos normativos em vigor, auxiliados por uma equipa de professores de diferentes áreas curriculares e ciclos de ensino, de modo a abranger as diferentes áreas do conhecimento, permitindo uma efetiva complementaridade de saberes e de ciclos de ensino.
2. Integram ainda a equipa os assistentes operacionais, em número que justifique o funcionamento pleno dos serviços.
3. A constituição específica das equipas, bem como as suas competências, constam do regulamento interno das bibliotecas.

#### **Artigo 70.º - Acesso**

1. Podem utilizar as bibliotecas todos os alunos, docentes e não docentes, membros da comunidade educativa, e outros, quando devidamente identificados e autorizados;

2. A utilização das BE/CRE obedece ao regimento das bibliotecas, que é do conhecimento da comunidade escolar e se encontra disponível para consulta em todas as bibliotecas e publicados na página eletrónica do Agrupamento e das respetivas bibliotecas.
3. Para efeitos de desenvolvimento de atividades específicas a decorrer nas BE/CRE, o espaço deve ser previamente requisitado, para evitar sobreposição de iniciativas.
4. No decurso destas atividades, as condições de acesso são as definidas pelos professores bibliotecários.

#### **Artigo 71.º - Restantes normas da BE/CRE**

Sem prejuízo do que atrás ficou exposto, as restantes normas que regem as sete bibliotecas escolares constam do respetivo regimento, aprovado em reunião do conselho pedagógico.

## **CAPÍTULO IV**

### **AVALIAÇÃO**

#### **SECÇÃO I – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

##### **Artigo 72.º - Finalidade**

1. A avaliação de alunos é um elemento integrante e regulador da prática educativa e serve de apoio à tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação visa:
  - a) Apoiar a processo educativo com vista a sustentar o sucesso de todos os alunos;
  - b) Certificar as metas educativas no âmbito das diversas disciplinas, o domínio do Português falado e escrito, assim como valores cívicos adquiridos pelo aluno;
  - c) Contribuir para apurar e reformular estratégias pedagógicas que garantam o aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.
3. A avaliação das aprendizagens é feita no respeito pela legislação em vigor.

##### **Artigo 73.º - Intervenientes**

1. Intervêm no processo de avaliação:
  - a) O professor;
  - b) Os alunos, através da auto e heteroavaliação;
  - c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo e pré-escolar, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - d) O diretor e o conselho pedagógico do Agrupamento;
  - e) O encarregado de educação, nos termos definidos na legislação em vigor;
  - f) Os profissionais com competências em matéria de apoios especializados;
  - g) A administração educativa.

##### **Artigo 74.º - Objeto**

1. A avaliação incide sobre conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos e tem como referência os conteúdos definidos nos programas das disciplinas e áreas curriculares disciplinares bem como as metas curriculares em vigor, por ano de escolaridade e ciclo de ensino, para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º ciclo, e disciplinas e áreas não disciplinares nos 2.º e 3.º ciclos e disciplinas ensino secundário.
2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em Português ou da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

3. Os critérios de avaliação das componentes do currículo de caráter transversal são definidos pelo conselho pedagógico, depois de ouvidos os departamentos e grupos disciplinares.

#### **Artigo 75.º - Critérios de avaliação dos alunos**

1. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, do Projeto Curricular do Agrupamento e da legislação em vigor, definir os critérios de avaliação sob proposta dos:

- a) departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
- b) departamentos curriculares, grupos disciplinares e conselhos de diretores de turma nos 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário;
- c) departamentos curriculares e diretores de curso das ofertas profissionalmente qualificantes.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior são organizados num documento de avaliação e constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º, 3.º ciclos e secundário.

3. O diretor do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

#### **Artigo 76.º - Critérios de transição e aprovação**

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 de escolaridade, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2. Os critérios de transição entre anos de escolaridade são definidos pelo conselho pedagógico, no início de cada ano letivo, e tornados públicos pelo diretor do Agrupamento.

3. No final do 1.º ano de escolaridade, sempre que se verifique que um aluno não realizou as aprendizagens previstas e necessárias para acompanhar o ano de escolaridade seguinte, comprometendo a sua progressão, pode ser integrado numa turma do 1.º ano, se se considerar ser o mais benéfico para o seu sucesso, mediante proposta do professor titular de turma que obtenha a concordância do encarregado de educação e a aprovação do conselho de docentes, sem prejuízo de matrícula no 2.º ano.

4. Os critérios de aprovação no final de cada ciclo são os definidos no despacho normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril.

#### **Artigo 77.º - Retenção repetida**

1. Sempre que se verifiquem situações de retenção repetida, deverão os alunos ser acompanhados pelo serviço de orientação escolar, de modo a que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente percursos curriculares

alternativos, programas integrados de educação e formação, cursos de educação e formação, vocacionais ou profissionais.

2. A definição das medidas mais adequadas ao percurso escolar do aluno resulta do consenso entre o serviço de orientação escolar, o conselho de turma e o encarregado de educação.
3. O diretor do Agrupamento coordena a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação previsto nos números anteriores, sendo em especial responsável pela promoção do sucesso educativo de cada aluno.

### **Artigo 78.º - Plano de Desenvolvimento**

1. O plano de desenvolvimento é o conjunto das atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas na escola ou sob sua orientação, que possibilitem aos alunos uma intervenção educativa bem-sucedida, na criação de condições para a expressão e desenvolvimento de capacidades excecionais e na resolução de eventuais situações problema.
2. O plano de desenvolvimento é aplicável aos alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem.
3. O plano de desenvolvimento pode integrar, entre outras, as seguintes modalidades:
  - a) Pedagogia diferenciada na sala de aula;
  - b) Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
  - c) Atividades de enriquecimento em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo.

### **Artigo 79.º - Casos especiais de progressão**

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
  - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
  - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores depende de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma,



após a obtenção de pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno, do professor de educação especial e do psicólogo.

#### **Artigo 80.º - Revisão das classificações**

As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de revisão apresentado em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de 18 anos, ao diretor do Agrupamento, nos termos da lei em vigor.

### **SECÇÃO II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 81.º - Finalidade e aplicação**

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.
2. A avaliação de desempenho dos docentes desenvolve-se de acordo com os princípios consignados na legislação em vigor.

### **SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 82.º - Finalidade e aplicação**

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente visa contribuir para a melhoria da qualidade do serviço educativo prestado pelas escolas do Agrupamento, bem como o desenvolvimento de competências e a promoção da sua motivação profissional.
2. A avaliação de desempenho do pessoal não docente é feita nos termos da legislação publicada para o efeito no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

## **CAPÍTULO V**

### **DEVERES E DIREITOS**

#### **SECÇÃO I – DEVERES**

##### **Artigo 83.º - Deveres Gerais**

São deveres gerais dos elementos da comunidade escolar:

- a) Promover o convívio salutar entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
- b) Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, dentro do Agrupamento e no meio em que ele se insere, quer individualmente quer em grupo;
- c) Colaborar, no âmbito das suas funções, nas iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras acções que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do Agrupamento ou do meio onde ele está inserido;<sup>41</sup>
- d) Preservar o património escolar;
- e) Ser assíduo e pontual responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
- f) Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
- g) Usar vestuário e calçado adequados às circunstâncias e atividades;
- h) Conhecer a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
- i) Respeitar o lugar de chegada nas filas da cantina, bufete ou outras;
- j) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

##### **Artigo 84.º - Deveres dos alunos**

1. São deveres do aluno, sem prejuízo dos elencados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os seguintes:

- a) Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na *Constituição da República Portuguesa*, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a *Declaração Universal dos Direitos do Homem*, a *Convenção Europeia dos Direitos do Homem*, a *Convenção sobre os Direitos da Criança* e a *Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia*, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.
- b) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua instrução, educação e formação integral;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- g) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- k) 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;
- l) Respeitar e zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos e colaborando na sua higiene, limpeza e asseio.
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes todo o apoio, colaborando com eles nas suas funções;
- p) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento e as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) No caso dos alunos que frequentam o 1.º ciclo, a declaração referida no número anterior será subscrita pelo encarregado de educação;
- r) 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;
- s) Combater atividades nocivas à saúde mental e física dos membros da comunidade educativa;
- t) 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;
- u) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe,

exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

w) 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 do Agrupamento;

x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

y) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

z) 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.

2. São ainda deveres do aluno:

a) Fazer-se acompanhar do cartão de estudante e, no caso do ensino básico, da caderneta escolar;

b) Munir-se sempre do material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas;

c) Aguardar tranquilamente junto da porta da respetiva sala a chegada do professor, logo que seja dado o toque de início das aulas, deixando os espaços de passagem livres para a circulação de alunos, professores e assistentes operacionais;

d) Dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado, não faltando a esta nem a qualquer outra atividade programada e do seu conhecimento;

e) Não permanecer nas salas de aula ou no interior dos pavilhões durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique;

f) Saber estar nos espaços da escola, sem ofender ou agredir os colegas com insultos ou atos violentos, sem danificar as instalações escolares e preservando as zonas verdes do recinto da escola;

g) Não fazer barulho dentro dos edifícios da escola e nos recreios que perturbe o funcionamento das aulas, evitando algazarras excessivas em tempo de intervalo;

h) Ocupar os tempos livres preferencialmente na biblioteca, na sala de convívio, no bar ou nos espaços exteriores do recinto escolar;

i) Respeitar regras de conduta nos espaços escolares, nomeadamente as que constam no artigo seguinte, sem prejuízo de outras que estejam vertidas no regimento específico de cada espaço.

### **Artigo 85.º - Regras de conduta nos espaços escolares**

1. Na sala de aula, os alunos devem:

- a) Entrar de forma ordenada, sentar-se de imediato no seu lugar e preparar o material indispensável à aula;
- b) Trazer sempre o material necessário para trabalhar;
- c) Participar de forma oportuna e ordenada;
- d) Ouvir e respeitar as opiniões dos colegas;
- e) Tratar com correção todos os professores e os colegas e colaborar na resolução de situações de conflito;
- f) Registrar no caderno diário toda a informação que o professor considerar importante;
- g) Preservar todos os equipamentos e os materiais escolares e nunca riscar nem danificar as mesas e as cadeiras;
- h) Não conversar com os colegas;
- i) Não sair do lugar sem a autorização prévia do professor;
- j) Trazer sempre a caderneta, no caso de frequentarem o ensino básico,
- k) Sair ordenadamente e apenas com ordem do professor, quando termina a aula;
- l) Deixar a sala limpa e arrumada, após a aula.

2. No recreio, os alunos devem:

- a) Entrar e sair da escola apenas pelos portões destinados para o efeito;
- b) Circular no recinto com bicicletas, veículos motorizados ou outros, apenas nos locais devidamente autorizados, e em velocidade moderada;
- c) Praticar atividades desportivas apenas nos locais destinados a esse fim;
- d) Respeitar os cartazes e ler atentamente os avisos afixados nos locais próprios;
- e) Acatar as instruções e diretivas dos professores e dos funcionários, sem prejuízo de, educadamente, expor as suas razões e pontos de vista;
- f) Coibir-se de recuperar objetos, nomeadamente bolas, que tenham caído no telhado ou outros locais inacessíveis, devendo comunicar o facto a um funcionário, sendo expressamente proibida qualquer iniciativa do aluno nesse sentido;
- g) Coibir-se de participar em qualquer tipo de jogo ou atividade lúdica que implique a utilização de dinheiro.

3. Nos pavilhões de aulas, os alunos devem:

- a) Respeitar as orientações dos funcionários quanto à permanência no seu interior;
- b) Não fazer barulho nos espaços junto às salas após o toque de entrada;
- c) Circular pelo lado direito nas escadas e corredores, facilitando a circulação e evitando assim encontrões;

- d) Atender à natureza do pavimento, que por vezes se torna escorregadio; circular devagar, não saltando escadas, a fim de evitar acidentes;
- e) Prestar atenção às normas de segurança afixadas em cada piso e em local perfeitamente identificável;
- f) Utilizar corretamente as instalações sanitárias, conservando-as limpas e utilizáveis, não deitando na sanita papéis ou objetos que pela sua natureza possam entupir as canalizações.
4. No refeitório, papelaria e bufete, os alunos devem:
- a) Respeitar as normas de funcionamento referentes a cada um destes setores;
- b) Aguardar a sua vez de ser atendido, respeitando a ordem de chegada;
- c) Cumprir as normas de higiene individual (lavagem de mãos, correção ao comer) indispensáveis à prevenção de doenças;
- d) Respeitar o material utilizado, servindo-se dele corretamente.
5. Nos pavilhões desportivos, os alunos devem:
- a) Manter as condições de higiene indispensáveis à prática do desporto e da educação física;
- b) Tomar banho após as aulas de Educação Física;
- c) Apresentar-se nas aulas com o equipamento indispensável à participação nas atividades;
- d) Avisar imediatamente o professor no caso de serem danificados chuveiros e/ou cortinas nos balneários ou caso ocorra qualquer outra anomalia naquele espaço, o qual agirá em função da gravidade da situação.
- e) Evitar trazer objetos de valor ou elevadas quantias em dinheiro, devendo, sempre que tal ocorra, providenciar para que sejam guardados no gabinete do professor, em local adequado;
- f) Respeitar os jogos e atividades dos colegas, não usando linguagem agressiva nem expressões ou comportamentos ofensivos;44
- g) Contribuir para a preservação desta infra-estrutura do património escolar.
6. O aluno tem ainda o dever de:
- a) 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;
- b) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- c) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da

comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

d) 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;

e) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

7. O aluno deve apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.

8. O aluno deve reparar os danos por si causados, propositadamente ou por incúria, 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, podendo ficar ainda sujeito a sanção disciplinar.

#### **Artigo 86.º - Deveres do delegado e do subdelegado de turma**

1. No desempenho de funções de delegado ou subdelegado de turma deve:

a) Ouvir e transmitir a opinião dos colegas que representa;

b) Exercer e estimular entre os colegas relações de camaradagem, moderando possíveis conflitos;

c) Comunicar ao diretor de turma todas as ocorrências que perturbem o bom ambiente e funcionamento da turma.

#### **Artigo 87.º - Deveres gerais dos docentes**

Além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no artigo 3.º da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, nomeadamente os de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade, e dos deveres gerais da comunidade, os professores têm ainda os seguintes deveres:

1. Deveres profissionais de acordo com o 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 a sua 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 científicas e pedagógicas, 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 direção ou pela tutela, 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.

## 2. Deveres para com os alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevendo e provendo 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) Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes uma consciência cívica e ecológica respeitando o outro e a natureza;
- d) 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;
- e) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando, sempre que possível, estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Assegurar o cumprimento das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- g) Orientar a aprendizagem dos alunos no sentido de alcançar os objetivos gerais do ensino e os específicos da sua disciplina;
- h) Despertar nos alunos abertura de espírito e atividade crítica, sem nunca descurar a disciplina;
- i) Favorecer o desenvolvimento de competências relacionais importantes à comunicação na aula: respeito pelos outros, compreensão, encorajamento à diversidade de opiniões e aceitação da diferença;
- j) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- k) Proceder à avaliação dos alunos de forma consciente, responsável, contínua e participada;
- l) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;



m) 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;

n) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

o) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

q) Preocupar-se em contribuir, com as suas atitudes e palavras, para a formação da personalidade do aluno;

r) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com os outros membros da comunidade escolar;

3. Deveres para com o Agrupamento e os 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) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

d) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção, na sala de aula, de um ambiente propício ao funcionamento do processo ensino-aprendizagem;

e) Fornecer ao diretor de turma ou coordenador pedagógico todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

f) 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 revelem dificuldades no seu exercício profissional;

g) 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 revelem dificuldades no seu exercício profissional;

h) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas científicas e pedagógicas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

i) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

j) 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.

4. Deveres para com os pais e encarregados de educação:

- 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, instrução 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 e responsabilização 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 destinadas aos pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola e prestar um apoio mais expressivo e adequado aos seus educandos.

5. São ainda deveres dos professores:

- a) Cumprir os preceitos do presente Regulamento Interno e as deliberações do Órgão de Gestão e do Conselho Pedagógico;
- b) Participar previamente ao Órgão de Gestão as aulas ou outras atividades fora da Escola;
- c) Ser assíduo e pontual em todas as atividades inerentes à sua função;
- d) Certificar-se do estado da sala no início de cada aula e em caso de detetar anomalias, comunicá-las ao funcionário de serviço no setor;
- e) Respeitar as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- f) 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.
- g) Respeitar o período regulamentar de duração da aula;
- h) Registrar o sumário e as faltas dos alunos no livro de ponto (plataforma eletrónica) disponibilizado para o efeito;
- i) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que esta fique em perfeitas condições para utilização na aula seguinte, não permitindo a saída dos alunos sem deixarem a sala limpa e em ordem;
- j) Não abandonar a sala de aula durante o tempo letivo, salvo por motivo de força maior, que deve ser participado ao diretor;
- k) Evitar prolongar a aula para além do toque de saída;
- l) Não trocar de sala sem previamente dar conhecimento da sua intenção aos respetivos funcionários;
- m) Evitar deixar sair os alunos da sala de aula, exceto em casos de extrema necessidade;
- n) Não utilizar o telemóvel na sala de aula;
- o) Comunicar, imediatamente e por escrito, o comportamento incorreto dos alunos ao diretor de turma e ao encarregado de educação.

- p) Consultar o correio eletrónico regularmente a fim de tomar conhecimento de eventuais informações;
- q) Solicitar à direção autorização para faltar ao abrigo do artigo 102.º do E.C.D. com a antecedência mínima de três dias úteis ou, se não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço;
- r) A participação em congressos, conferências, simpósios, cursos, seminários ou outras realizações relacionadas com a formação do docente e destinadas à respetiva atualização pedagógica que tenham lugar no país ou no estrangeiro devem ser preferencialmente frequentados nos períodos de interrupção de atividades letivas.
- s) Guardar sigilo sobre tudo o que for tratado em reuniões de conselho pedagógico, de conselho de turma, departamento curricular ou grupo disciplinar e conselho de docentes, salvo resoluções que se pretendem tornar públicas;
- t) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades.

#### **Artigo 88.º - Deveres específicos do diretor**

Além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor está sujeito aos seguintes deveres específicos:<sup>47</sup>

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.
- d) Gerir a escola aplicando as orientações do projeto de intervenção que apresentou no conselho geral e respeitando os valores inalienáveis do humanismo, urbanidade e democracia.
- e) Gerir a escola dando primazia aos critérios de natureza pedagógica e científica sobre os critérios de natureza administrativa.

#### **Artigo 89.º - Deveres dos assistentes técnicos**

A ação do assistente técnico é determinante para o eficaz funcionamento da escola, pelo que deve:

- a) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções emanadas do órgão de gestão;
- b) Cumprir com rigor e eficácia os trabalhos que lhe forem destinados;
- c) Conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
- d) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
- e) Permanecer no local de trabalho, não se ausentando durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior ou se autorizado pela via hierárquica;

- f) Acolher com correção quem quer que se dirija aos serviços, procurando resolver e esclarecer do melhor modo as questões que lhe forem apresentadas;
- g) Colaborar com o órgão de gestão na divulgação dos documentos de interesse para todos os elementos da Escola;
- h) Usar, quando em serviço, a necessária identificação.
- i) Guardar sigilo sobre os dados confidenciais de professores, alunos e restante pessoal não docente.
- j) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

### **Artigo 90.º - Deveres dos assistentes operacionais**

1. Os assistentes operacionais são elementos imprescindíveis na integração dos alunos na comunidade educativa, pelo que devem:

- a) Cumprir as disposições legais em vigor, nomeadamente as respeitantes às suas competências;
- b) Cumprir as determinações do órgão de gestão;
- c) Respeitar as instruções dos professores em tudo o que se relacionar com as aulas e outras atividades escolares;
- d) Tratar com correção todos os elementos da comunidade escolar;
- e) Estabelecer entre si um bom ambiente de trabalho, camaradagem e cooperação;
- f) Tratar os alunos com a máxima correção, equidade e justiça;
- g) Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho, assinando diariamente o livro de ponto;
- h) Ser eficiente e zeloso no seu local de trabalho;
- i) Zelar pela manutenção e limpeza das áreas a seu cargo;
- j) Não abandonar, sem razão válida, o seu posto de trabalho;
- k) Usar, quando estão em serviço, a necessária identificação;
- l) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

2. No exercício das suas funções, os assistentes operacionais devem ainda:

- a) Dotar as salas a seu cargo de giz ou marcadores, apagador e outro material que lhe seja requisitado;
- b) Não permitir correrias nem barulhos nos corredores e patamares junto às salas de aula;
- c) Não permitir a permanência de alunos nos corredores, salas de aula (salvo se acompanhados do professor) e escadas, durante os intervalos;
- d) Providenciar para que, após o toque de entrada, exista no exterior das salas de aula um ambiente tranquilo e propício ao funcionamento das atividades letivas;
- e) Tentar resolver, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o diretor de turma e/ou para a direção;
- f) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à saída dos alunos da escola;

- g) Impedir a entrada nos pavilhões de pessoas estranhas à escola, sem autorização expressa da direção;
- h) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço na Escola e se apresentem na portaria, devendo encaminhá-las para o setor desejado;
- i) Registrar e comunicar as faltas dos professores depois de se ter certificado que os mesmos não se encontram na sala de aula ou em qualquer outro serviço.
- j) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o adulto a unidades de prestação de cuidados de saúde.
- k) Registrar as informações comunicadas pelos professores relativas ao não funcionamento dos recursos pedagógicos existentes nas salas de aula (computadores, projetores...) e informar com celeridade a direção dessas anomalias.
- l) Assegurar, na educação pré-escolar, a permanência das crianças na escola em caso de falta esporádica do educador de infância e nas interrupções letivas, em articulação com a componente das atividades de animação e apoio à família.

#### **Artigo 91.º - Deveres dos pais e encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando, na medida das suas possibilidades, no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica;

- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o regulamento interno da escola e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados dolosamente pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando.

## **SECÇÃO II – DIREITOS**

### **Artigo 92.º - Direitos gerais da comunidade educativa**

São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:

- a) Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
- b) Encontrar no Agrupamento as condições de ambiente que garantam a todos o mínimo de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua atividade;
- c) Participar na vida do Agrupamento colaborando, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do Agrupamento ou elemento do meio em que ele está inserido;
- d) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
- e) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
- f) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
- g) Usufruir de todos os serviços escolares;
- h) Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;
- i) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- j) Conhecer o Regulamento Interno.

### **Artigo 93.º - Direitos dos alunos**

1. Sem prejuízo dos elencados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os alunos têm os seguintes direitos:35

a) Conhecer e respeitar os valores e os princípios fundamentais inscritos na *Constituição da República Portuguesa*, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a *Declaração Universal dos Direitos do Homem*, a *Convenção Europeia dos Direitos do Homem*, a *Convenção sobre os Direitos da Criança* e a *Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia*, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

b) 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.

c) Usufruir de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades;

d) Escolher e usufruir, por si ou, quando menor, por decisão dos seus pais ou encarregado de educação, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;

e) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;

f) Ver reconhecido o empenhamento em ações cívicas, designadamente o voluntariado, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;

g) 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;

h) 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 dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino.

i) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

j) 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;

k) 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;

l) Ser assistido, de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares;

- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, no conselho geral, na criação e execução do projeto educativo, e na elaboração do regulamento interno, nomeadamente:
- i) Denunciando situações que, de alguma forma, lesem os seus direitos;
  - ii) Destituindo o seu delegado de turma sempre que haja motivo plausível e/ou a pedido de um terço de alunos da turma, procedendo-se a nova eleição de acordo com o ponto 2 do artigo 95.º do presente regulamento.
  - iii) Tomando iniciativas, sobretudo em conjunto com outros colegas e sob autorização da direção, que promovam a sua formação cultural e cívica, bem como a ocupação de tempos livres;
  - iv) Sendo ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, nos termos da legislação em vigor.
- o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;<sup>36</sup>
- p) Apresentar críticas construtivas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- r) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento, no ato de matrícula ou renovação da mesma, na receção aos alunos e ou nas aulas de Educação para a Cidadania.
- s) Ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
- i) Sobre o modo e organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, através de uma linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado.
  - ii) Sobre a matrícula, o abono de família e os regimes de candidatura a apoios socioeconómicos, nomeadamente transportes escolares, alimentação, livros e outro material escolar;
  - iii) Sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola, incluindo o plano de emergência;
  - iv) Sobre as normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, refeitório e bufete;
  - v) Sobre o material necessário para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade, quando se tratar do primeiro ciclo.
  - vi) Sobre as iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.



- t) Participar nas atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- u) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- v) Ter acesso às instalações a si destinadas, com a devida autorização, dentro dos horários e normas previstos e afixados, ficando a utilização destes espaços condicionada por pontuais ocupações ligadas à consecução de atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), i) e t) do ponto 1 do presente artigo 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.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada 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 não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem em falta:
- a) A definir pelos professores responsáveis, no sentido de recuperar das matérias curriculares a que não esteve presente;
- b) A definir pela escola, nos termos prescritos pelo diretor.

#### **Artigo 94.º - Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o percurso escolar, podendo ser devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. Durante o período das atividades letivas, o processo individual do aluno pode ser consultado pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo seu encarregado de educação, no horário de atendimento do diretor de turma.
3. Durante o período de interrupção das atividades letivas, a consulta do processo individual do aluno deverá ser solicitada por escrito ao diretor.

#### **Artigo 95.º - Representação dos alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
2. O delegado e o subdelegado são sufragados pelos alunos da turma, no início de cada ano letivo, preferencialmente na aula de Educação para a Cidadania, sendo eleito delegado o que obtiver maioria absoluta dos votos e subdelegado aquele que se posicionar imediatamente a

seguir. Deste sufrágio será lavrada uma ata a assinar pelo diretor de turma, por um secretário e pelos delegado e subdelegado eleitos.

a) No caso de nenhum aluno sair vencedor nos termos do número anterior, procede-se a novo escrutínio, ao qual apenas são admitidos os dois alunos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5. As associações de estudantes constituídas ao abrigo da legislação em vigor representam os alunos das respetivas escolas e têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias e apreciação de sugestões relacionadas com o funcionamento da Agrupamento.

6. Nas escolas onde não haja associação de estudantes, os alunos podem eleger um representante dos delegados de turma, em assembleia de delegados, constituída legalmente para o efeito, para representar os alunos das escolas do Agrupamento no âmbito no previsto no número 5.

7. O disposto no número 3 apenas se aplica aos alunos a partir do 5.º ano, inclusive.

8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, uma medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso de faltas injustificadas, nos termos do Estatuto do Aluno.

### **Artigo 96.º - Direitos dos professores**

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, art.º 4.º a 9.º, nomeadamente:

1. Direito à participação no processo educativo, no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, e que compreende:

a) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

b) Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;

- c) 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) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como na aferição de metodologias inovadoras e experimentais;
- e) 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.<sup>38</sup>
- f) Participar, 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.

2. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa 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.

i) 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.

3. Direito a apoio técnico, material e documental que se exerce sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa, nomeadamente:

- 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 um endereço de correio eletrónico institucional para receber as informações citadas na alínea anterior;
- c) Dispor de salas/espacos destinadas a aulas, apoio pedagógico, atividades de complemento curricular, gabinetes de trabalho em boas condições de arrumação e limpeza;
- d) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material.

4. Direito à segurança na atividade profissional que compreende:

- 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) 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.
- c) recorrer, pelas vias institucionais e legais, contra todos os que sejam acusados da prática de ofensa corporal ou verbal ou de outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

5. O direito a usufruir do respeito e da colaboração da comunidade educativa, que se exerce no plano da relação com os alunos, com as suas famílias e com os demais membros da comunidade educativa e se exprime no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
6. São ainda direitos do pessoal docente:
- a) Apresentar à direção as propostas ou sugestões que julgar convenientes para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
  - b) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor, que concorram para a valorização e melhor desempenho profissional;
  - c) Exigir o respeito e a participação ativa dos alunos no processo de ensino-aprendizagem;
  - d) Não ser interrompido nas aulas, salvo em situações excecionais;
  - e) Retirar aos alunos qualquer objeto ou equipamento utilizado indevidamente e perturbador do normal funcionamento das aulas, o qual deve ser colocado à guarda da direção;
  - f) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa em que está inserido;
  - g) Conhecer o Regulamento Interno.

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

1. Direitos gerais:
- a) Gozar dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas em que exerça funções, independentemente do seu vínculo de origem;
  - b) Conservar o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
2. Direitos específicos:
- a) Gozar do direito à formação específica para as suas funções, em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - b) Manter a remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, nos termos da lei em vigor.
3. Os direitos definidos no número 2 são extensivos ao subdirector e aos adjuntos do diretor.
4. São ainda direitos do diretor:
- a) Ter condições de trabalho dignas e estimulantes e com meios técnicos adequados;
  - b) Exigir o respeito e a participação ativa do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos e das famílias no cumprimento do projeto educativo;
  - c) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa em que está inserido.

#### **Artigo 98.º - Direitos dos assistentes técnicos**

São direitos dos assistentes técnicos:

- a) Ser abrangidos pelos princípios gerais estabelecidos para funcionários e agentes do Estado em geral;
- b) Apresentar, individual ou coletivamente, nos órgãos próprios, através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;
- c) Ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades;
- d) Ser ouvido aquando da distribuição de serviços pelo chefe dos serviços de administração escolar;
- e) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos, de acordo com a legislação em vigor, que concorram para a valorização e melhor desempenho profissional;
- f) Ter condições de trabalho dignas e estimulantes e com meios técnicos adequados;
- g) Exigir o respeito e a participação do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos e das suas famílias no cumprimento das suas funções;
- h) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa em que está inserido;
- i) Conhecer o Regulamento Interno.

#### **Artigo 99.º - Direitos dos assistentes operacionais**

São direitos dos assistentes operacionais:

- a) Ser abrangidos pelos princípios gerais estabelecidos para funcionários e agentes do Estado em geral;
- b) Apresentar, individual ou coletivamente, através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;
- c) Ser apoiados no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação, tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação das infra-estruturas e bens móveis e imóveis do Agrupamento, e o cumprimento das normas de funcionamento da escola;
- d) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos, de acordo com a legislação em vigor, que concorram para a valorização e melhor desempenho profissional.
- e) Exigir o respeito e a participação ativa do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos e das suas famílias no cumprimento do desempenho das suas funções.<sup>40</sup>
- f) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa em que está inserido;
- g) Ser ouvido aquando da distribuição de serviço;
- h) Conhecer o Regulamento Interno.

#### **Artigo 100.º - Direitos dos pais e encarregados de educação**

São direitos do encarregado de educação:

1. Informar-se, ser informados e informar a comunidade educativa de todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente:

- a) Legislação e normas que lhe dizem respeito;
  - b) Informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
  - c) O comportamento e o aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo diretor de turma;
  - d) A assiduidade do seu educando;
  - f) O material necessário aos seus educandos para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade quando se tratar do primeiro ciclo;
2. Ver utilizadas, para fins escolares/pedagógicos, as informações que venha a prestar sobre a história de vida do seu educando, salvaguardando sempre a confidencialidade das mesmas;
  3. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação dos seus educandos, designadamente através do preenchimento de formulário elaborado para o efeito.
  4. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, podendo decidir da participação do seu educando em atividades de enriquecimento/complemento curricular e em atividades de apoio socioeducativo /apoio ao estudo, ou em atividades de orientação vocacional;
  5. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
  6. Participar na vida da escola e pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o seu funcionamento, bem como fazer-se representar, designadamente através das associações de pais e encarregados de educação, nos termos da lei em vigor.
  5. Participar, através dos seus representantes eleitos para o conselho geral, na elaboração e actualização do Regulamento Interno;
  6. Estar representado no conselho geral, de acordo com a lei e presente regulamento;
  7. Ser atendido pela direção, na ausência do diretor de turma/professor titular de turma, se o motivo for inadiável;
  8. Ser tratado com educação e correção por parte de professores, alunos e pessoal não docente;
  9. Conhecer o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
  10. Ver respeitada a confidencialidade de determinadas informações relativas com o seu educando;
  11. Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa em que está inserido.

## **CAPÍTULO VI**

### **ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS**

#### **SECÇÃO I – ASSIDUIDADE DOS ALUNOS**

##### **Artigo 101.º - Dever de assiduidade**

1. Além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e 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.

##### **Artigo 102.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, com registo desse facto no livro de ponto ou de frequência pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo diretor de turma.
2. A falta de pontualidade ou a comparência na aula sem o material didático ou os equipamentos necessários dão igualmente lugar à marcação de falta.
3. As faltas são contabilizadas em segmentos de 50 minutos. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. No que diz respeito às ofertas formativas profissionalmente qualificantes, nos termos da legislação em vigor, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária por módulo.
5. A participação em visitas de estudo ou em qualquer atividade prevista no plano de atividades da escola não é considerada falta injustificada.
  - a) A ausência de alunos que participam em visita de estudo ou em qualquer atividade prevista no plano de atividades da escola deve ser registada pelo professor da disciplina onde se verifica a ausência, não sendo, no entanto, contabilizada pelo diretor de turma.
6. O aluno que chegar à aula depois do professor entrar e fechar a porta da sala deverá ser sancionado com uma falta de presença registada no livro de ponto, tendo, no entanto, o direito de entrar e permanecer na sala de aula, caso o pretenda e tenha a concordância do professor.
  - a) As faltas de pontualidade podem ser justificadas de acordo com o artigo 103.º do presente regulamento.

b) As faltas de pontualidade responsabilizam o aluno e os seus encarregados de educação pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, e têm efeitos na avaliação escolar.

7. Considera-se falta de material a comparência do aluno na aula sem o material mínimo necessário para realizar as tarefas propostas pelo professor.

a) O professor de cada disciplina ou área disciplinar, no início do ano letivo, dará conhecimento aos alunos de qual o material mínimo considerado necessário para as suas aulas;

b) No 1.º ciclo, o professor titular de turma, fará chegar esta informação aos encarregados de educação;

c) Quando o aluno atingir a terceira falta de material a uma disciplina, o professor da disciplina regista uma falta no livro de ponto, acompanhada da sigla (FM), convertendo-se esta numa falta injustificada, equivalente a uma falta de presença.

d) Se o aluno, após a comunicação ao encarregado de educação, e por motivos não justificados, continuar a não se fazer acompanhar do material mínimo indispensável para as atividades escolares, o diretor de turma/professor titular contactará o encarregado de educação, para indagar as causas para as faltas de material e tomar as diligências necessárias para que a situação seja ultrapassada;

e) O incumprimento reiterado do dever do aluno se acompanhar do material mínimo necessário terá reflexo na avaliação, de acordo com os critérios definidos para cada disciplina.

8. Sempre que o aluno esteja inscrito, serão marcadas faltas às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou frequência facultativa.

a) As faltas previstas neste ponto podem ser justificadas de acordo com o artigo 103.º do presente regulamento;

b) Na situação de ausência repetida do aluno, de forma injustificada, deverá o professor responsável pela atividade informar o diretor de turma, o qual deverá, pelos meios que entender mais convenientes, confrontar o respetivo encarregado de educação com o compromisso de frequência por ele assinado aquando da inscrição ou autorização do seu educando nas mesmas;

c) Sempre que o número de faltas injustificadas ultrapasse o dobro do número de tempos semanais previstos para apoio ou complemento educativo, o aluno é excluído da sua frequência, sendo desse facto dado o devido conhecimento, pelo diretor de turma, ao encarregado de educação ou ao aluno, se este for maior

### **Artigo 103.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 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;



- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e no 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 legislação em vigor, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos da lei;
- 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 de turma.
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, 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) Outros factos que o diretor de turma considere atendíveis.

## 2. Justificação de faltas:

- a) O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário;
- b) 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;

c) A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;

d) Quando não for apresentada justificação ou esta não for aceite, deve este facto ser comunicado e devidamente fundamentado de forma sintética aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, no prazo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito;

e) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pelos professores responsáveis ou pela escola, nos termos do artigo 108.º.

#### **Artigo 104.º - Faltas injustificadas**

1. Consideram-se injustificadas todas as faltas cujo motivo não se encontre incluído no número um do artigo 103.º, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada em legal tempo a respetiva justificação ou a mesma não tenha sido aceite pelo diretor de turma;

2. As faltas resultantes da aplicação de ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se injustificadas.

3. As infrações disciplinares praticadas pelos alunos podem, nos termos previstos no regime disciplinar que lhes seja aplicável, determinar o registo de faltas injustificadas;

4. 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, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 105.º - Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou do 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 será encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

52

#### **Artigo 106.º - Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 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. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas injustificadas previstas no regulamento desses cursos relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação, ou o aluno quando maior de idade, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e ponderada a gravidade especial da situação, deve o facto ser dado a conhecer à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
6. Para efeitos do disposto no número 1, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

#### **Artigo 107.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior constitui uma transgressão dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou correctivas 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.
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 e no regulamento próprio.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
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 relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 108.º - Medidas de recuperação e de integração**

1. Independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação, por parte de um aluno, dos limites de faltas previstos no artigo 106.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 co-responsáveis.
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. Após a verificação da situação de ultrapassagem do limite de faltas é estabelecido um plano de recuperação das aprendizagens (Plano de Intervenção). Este plano é definido pelo conselho de turma e pode envolver uma ou mais disciplinas às quais o aluno tenha ultrapassado o limite de faltas. Assim, no final de cada período de avaliação deve ser efetuada uma análise, em conselho de turma, para que possa ser envolvido o maior número de disciplinas no Plano de Intervenção, uma vez que o aluno só poderá recuperar as aprendizagens uma vez no decurso de cada ano letivo.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral ou escrita, 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, de acordo com as regras previstas no plano de intervenção.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Não é aplicado o plano de intervenção, 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.
8. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 106.º pode dar ainda lugar à aplicação das medidas corretivas adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
9. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo dizem respeito à realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, definidas nos termos do artigo 117.º, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram essas tarefas ou atividades.

### **Artigo 109.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 Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, 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.
2. A possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo poderá ser considerada, de imediato e, tendo por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, pode, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível de implementar ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após o dia 31 de Janeiro do ano letivo, 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, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, 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. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, nos termos previstos na regulamentação própria e no regulamento em anexo.
6. Caso o aluno não cumpra o estipulado no Plano de Intervenção ou não recupere as aprendizagens previstas e, considerando a obrigatoriedade de permanecer na escola, deverá ser estabelecido pelo conselho de turma um plano de atividades.

7. No âmbito das atividades definidas para o aluno, nos termos do ponto anterior, poderão ser estabelecidos protocolos com instituições e outras parcerias com empresas no exterior da escola para integração deste na comunidade, permitindo-lhe a aquisição de competências fora do contexto escolar. Todas estas atividades constarão em documento próprio, que registre o desenvolvimento das mesmas em conselho de turma e a assiduidade do aluno.

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

9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

#### **Artigo 110.º - Faltas decorrentes de suspensão preventiva**

As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva só serão consideradas nos termos do n.º 2 do artigo 104.º, se o aluno vier a ser punido.

#### **Artigo 111.º - Faltas decorrentes de suspensão**

As faltas dadas pelo aluno, no caso de lhe vir a ser aplicada uma suspensão serão consideradas, para todos os efeitos, nos termos do n.º 2 do artigo 104.º.

### **SECÇÃO II – DISCIPLINA**

#### **SUBSECÇÃO I – Infração**

#### **Artigo 112.º - Qualificação da infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno deste Agrupamento e no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

#### **Artigo 113.º - Participação de ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar e/ou criminal deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento ou a um dos membros da direção.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou 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 ou a um dos membros da direção.

## **SUBSECÇÃO II – Medidas disciplinares**

### **Artigo 114.º - Princípios das medidas disciplinares**

1. As medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias regem-se pelos seguintes princípios:

- a) Legalidade;
- b) Igualdade;
- c) Proporcionalidade;
- d) Justiça;
- e) Imparcialidade.

### **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 dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

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

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4. As medidas disciplinar 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 turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento interno.

5. As medidas disciplinar corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas nos termos da lei em vigor e deste regulamento.

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

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e

agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

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

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

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

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 115.º do Regulamento Interno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas disciplinares corretivas, as seguintes:

- 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de alguns materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. Para além das medidas previstas no número anterior, considera-se ainda medida disciplinar corretiva:

- a) O condicionamento no acesso a algumas atividades extra curriculares, como clubes, desporto escolar e passeios escolares, conjugando-se esta ação com o previsto nas alíneas c) e d) do número anterior.

4. 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.

5. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.

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

- a) O aluno sancionado com a falta disciplinar deve permanecer na escola, devendo ser encaminhado pelo professor para o Gabinete Pedagógico do Aluno.



b) Compete ao professor determinar as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse tempo letivo.

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

8. A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 é 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 nos casos em que este exista.

9. Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida disciplinar corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, consideram-se como tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade:

- a) A participação na manutenção dos espaços verdes;
- b) A colaboração na limpeza dos espaços comuns, quer interiores quer exteriores;
- c) A colaboração na limpeza das salas de aula;
- d) A colaboração na cantina e bar dos alunos;
- e) A participação em tarefas de reparação de instalações e/ou materiais;
- f) A realização de sessões de estudo sob supervisão de professores;
- g) Execução de outras tarefas sob supervisão do Diretor de Turma e/ou professor-tutor, caso exista.

10. Tendo em vista a aplicação, e posterior execução, da medida disciplinar corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, ao infrator poderá ser interdito o acesso a espaços onde foi praticada a infração ou a outros que se julguem necessários.

11. Ao infrator também lhe poderá ser vedada a utilização de determinados materiais e equipamentos, nos termos da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2., a saber:

- a) Equipamentos informáticos;
- b) Acesso à internet;
- c) Jogos;

12. As medidas previstas no n.º 9 serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local idónea, pública ou privada, e que assumam responsabilizar-se, nos termos definidos no protocolo escrito previsto no n.º 7 do artigo 118.º deste Regulamento.

13. A aplicação, e posterior execução, das medidas disciplinares corretivas previstas na alínea c) do n.º 2 pode variar de acordo com a gravidade da situação, nunca ultrapassando as quatro semanas.

14. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
15. A aplicação, e posterior execução, das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2, com as devidas adaptações, realiza-se sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor e/ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
16. A aplicação, e posterior execução, da medida disciplinar corretiva prevista na alínea e) do n.º 2, assume caráter permanente.
17. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Artigo 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 configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento de escolas, com conhecimento ao diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até três dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A deslocalização para outra escola do Agrupamento ou a transferência para uma escola situada fora do concelho.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno 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.
4. Enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias úteis pode ser aplicada pelo diretor do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, conforme procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do estatuto do aluno e ética escolar, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.<sup>58</sup>

6. Compete ao diretor do agrupamento, 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 nos números anteriores é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nos termos do número seguinte.

7. O agrupamento de escolas poderá estabelecer parcerias ou celebrar protocolos ou acordos, para a execução da suspensão com:

a) Associações locais de cariz cultural, recreativo, desportivo e humanitário ou de solidariedade social;

b) Serviços públicos (Centros de Saúde, Juntas de Freguesia, Câmara Municipal, Guarda Nacional Republicana, Biblioteca Municipal, estabelecimentos de ensino...).

8. A execução da suspensão recorrendo ao estabelecido no ponto anterior, só se pode verificar por acordo entre o Agrupamento, o encarregado de educação e as entidades públicas ou privadas envolvidas.

9. Desse acordo deve constar:

a) O local onde se executa a suspensão;

b) Os dias de suspensão e o horário que o aluno terá que cumprir;

c) As tarefas a desenvolver pelo aluno, que incluirá a obrigatoriedade do mesmo apresentar um relatório no final da suspensão sobre as aprendizagens adquiridas;

d) As competências e responsabilidades de cada um dos intervenientes no acordo, bem como a sua identificação.

e) O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando--se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de deslocalização do aluno para outra escola do Agrupamento compete ao diretor, depois de ouvido o conselho de turma.

11. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência para uma escola fora do concelho compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

12. A medida disciplinar sancionatória de transferência para uma escola situada fora do concelho apenas é aplicável 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 de ensino situado na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

13. A aplicação da medida disciplinar de expulsão do Agrupamento compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º 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.

14. A medida disciplinar de expulsão do Agrupamento 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.

15. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, 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 e) do ponto 2 do artigo 117.º 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 - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor-tutor, caso exista, ou ao professor titular de 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 e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. Na prossecução das finalidades referidas no número anterior, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, em condições a definir, caso a caso, entre o encarregado de educação, o diretor de turma e o diretor do agrupamento.

### **SUBSECÇÃO III – Procedimento disciplinar**

#### **Artigo 121.º - Disposição geral**

O procedimento disciplinar rege-se pela legislação em vigor, nomeadamente pelo que é definido pelos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **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 de escolas 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 das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos dos números seguintes.

4. Durante os dias de suspensão preventiva do aluno serão marcadas faltas de presença, que poderão ser justificadas se a decisão que vier a ser proferida demonstrar a sua inocência.

5. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 118.º a que venha a ser condenado, na sequência do procedimento disciplinar.

6. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

7. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 118.º.

8. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação e Cultura responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

## **SECÇÃO IV – RECONHECIMENTO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS**

### **Artigo 123.º - Conceito**

É opção do Agrupamento a atribuição de prémios de mérito destinados a distinguir e a valorizar os alunos que atinjam um destaque considerado relevante, não necessariamente pelo desempenho académico, e se constituam como referências no desempenho de ações meritórias em favor da comunidade local ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

### **Artigo 124.º - Natureza dos prémios**

1. Os prémios são de carácter meramente simbólico, embora sejam admissíveis apoios financeiros desde que, comprovadamente, se assumam como importantes contributos no percurso escolar do aluno. Os prémios têm uma função eminentemente educativa, estimulando e motivando o empenhamento escolar, pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos.
2. Podem ser constituídas parcerias com entidades privadas ou organizações da comunidade educativa como forma de suportar os fundos necessários para a atribuição dos prémios.

### **Artigo 125.º - Distinções**

1. As distinções relativas ao mérito destinam-se aos alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de comprovada relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social
2. As distinções relativas ao mérito são organizadas em Quadros de Excelência e em Quadros de Valor.
3. Toda a matéria inerente às distinções de mérito é objeto de regulamentação própria, que constituirá um anexo a este Regulamento, elaborada pelo conselho pedagógico e aprovada pelo conselho geral.

### **Artigo 126.º - Quadro de Mérito**

1. Do Quadro de Mérito constarão os alunos que atinjam excelentes resultados escolares, tendo em conta as condições constantes dos números seguintes:
2. No 1.º ciclo apenas serão contemplados os alunos que frequentam o 4.º ano, os quais necessitam, como critério de reconhecimento de excelência, de obter a menção de Muito Bom nas áreas curriculares de Português, Matemática e Estudo do Meio e o mínimo de Bom nas restantes áreas.

3. Nos 2.º e 3.º ciclos é necessária, como critério de reconhecimento de excelência, a obtenção de uma média superior a 4,50 valores, considerando todas as disciplinas a que o aluno se encontra matriculado, não se admitindo a obtenção qualquer nível inferior a três.
4. Nos cursos de educação e formação é necessária, como critério de reconhecimento de excelência, a obtenção de uma média superior a 4,50 valores, considerando todas as disciplinas a que o aluno se encontra matriculado, não se admitindo a obtenção qualquer nível inferior a três.
5. No ensino secundário é necessária, como critério de reconhecimento de excelência, a obtenção de uma média mínima de 16,00 valores, sem que se verifique qualquer nível inferior a 10,00 valores; e a matrícula em todas as disciplinas do ano em que se está inscrito.
6. Nos cursos profissionais é necessária, como critério de reconhecimento de excelência, a obtenção de uma média mínima de 15,00 valores, não podendo o aluno ter qualquer módulo em atraso.
7. O Quadro de Mérito é organizado por anos, com início no 4.º ano de escolaridade.

#### **Artigo 127.º - Quadro de Valor**

O Quadro de Valor reconhece os alunos que, através da produção de trabalhos académicos ou da realização de atividades de excelente qualidade, revelem atitudes exemplares de superação das dificuldades; ou que desenvolvam iniciativas ou ações exemplares de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.

## **CAPÍTULO VII**

### **RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA**

#### **SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

##### **Artigo 128.º - Definições**

1. A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento e dos direitos e deveres que lhe são associados.
2. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

##### **Artigo 129.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 e Ética Escolar, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

##### **Artigo 130.º - Papel especial dos professores**

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



### **Artigo 131.º - Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, desde que, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na respetiva ata.
  - a) As propostas ou decisões referidas no número anterior, consideram-se ratificadas pelo conselho de turma com a respetiva aprovação da ata, salvo se nesta constar o contrário.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável aquela que a lei determinar.

### **Artigo 132.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbem as responsabilidades de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, e definidas no artigo 91.º.
2. Os pais ou encarregados de educação são ainda responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
3. 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 na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
4. 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.
5. 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.
6. 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 133.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 91.º do presente regulamento, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O atraso reiterado na recolha dos seus educandos no final das atividades letivas ou relativamente ao horário estipulado para o encerramento das atividades de apoio à família, quando os mesmos frequentam a educação pré-escolar ou o 1.º ciclo;
  - b) 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 n.º 2 do artigo 103.º do presente regulamento;
  - c) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos definidos pelo art.º 121.º deste regulamento;
  - d) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, sendo da responsabilidade deste proceder nos termos previstos no artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos para essa situação.

### **Artigo 134.º - Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres previstos no artigo 93.º do presente regulamento, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de

capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas nos termos do artigo 45.º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

#### **Artigo 135.º - Papel do pessoal não docente nas escolas**

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

#### **Artigo 136.º - Responsabilidade da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital**

1. São competências da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital as atribuídas pela lei e as definidas neste regulamento interno.

2. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, à Câmara Municipal compete:

- a) Participar na vida do agrupamento designadamente através do conselho geral;
- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- c) Comparecer nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitada;
- d) Conhecer o Regulamento Interno;
- e) Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
- f) Assegurar, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
- g) Assegurar o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos do disposto Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
- h) Assegurar e colaborar na gestão dos transportes escolares dos alunos do Agrupamento, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro;
- i) Aprovar as normas de concessão e processamento de auxílios económicos, bem como o seu valor, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro;

- j) Apoiar e compartilhar as atividades complementares no âmbito de projetos educativos, mediante a relevância de cada iniciativa constante no plano anual de atividades, bem como a dimensão do estabelecimento de ensino;
- k) Cumprir com as suas competências no âmbito das atividades de apoio à família, na educação do pré-escolar.

#### **Artigo 137.º - Responsabilidades das Juntas de Freguesia**

1. As Juntas de Freguesia têm direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento.
2. As Juntas de Freguesia devem, nos termos da lei em vigor, cumprir as suas funções.

#### **Artigo 138.º - Intervenção de outras entidades**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.º 1 e 2 deste artigo, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento de escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.
5. As entidades representativas das atividades sociais, económicas, culturais, artísticas, ambientais e de carácter científico da área da implantação do agrupamento, bem como o Conselho Municipal de Educação, são estruturas que podem assegurar a interligação da comunidade com o agrupamento. Assim, os seus representantes podem participar na vida escolar nos termos do presente regulamento.

## **SECÇÃO II – AUTONOMIA DO AGRUPAMENTO**

### **Artigo 139.º - Definição**

1. A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento, pela lei e pela administração educativa, 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.
2. A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.
3. A transferência de competências da administração educativa para o agrupamento observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

### **Artigo 140.º - Instrumentos de autonomia**

1. O projeto educativo, o regulamento interno, o plano anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento, sendo entendido para o efeito, o constante no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação.
2. São ainda instrumentos de autonomia do agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos o constante no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação.
3. O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento.
4. O contrato de autonomia é celebrado na sequência de procedimentos de autoavaliação e avaliação externa, observados os termos do capítulo VII do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

#### **SECÇÃO I – OFERTA EDUCATIVA**

##### **Artigo 141.º - Funcionamento**

1. O Agrupamento pode funcionar em regime diurno e noturno.
2. Funcionam em regime diurno a educação pré-escolar, os três ciclos de escolaridade básica e o ensino secundário, podendo ter em funcionamento todos os anos de escolaridade.

##### **Artigo 142.º - Ofertas**

1. Além do ensino básico regular e dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, o Agrupamento promove a diversificação dos percursos formativos dos alunos, proporcionando o ensino artístico especializado, percursos curriculares alternativos, cursos de educação e formação, cursos profissionais para os jovens e outros que lhe venham a ser autorizados no âmbito da rede escolar definida pela tutela.
2. O ensino artístico especializado destina-se a proporcionar uma formação artística especializada aliada às competências essenciais estruturantes da educação básica, de forma a responder aos interesses dos alunos e às expectativas da comunidade.
3. Em complemento às atividades letivas podem existir clubes e projetos que, através de atividades de complemento curricular, visem proporcionar aos alunos outras aprendizagens culturais e cívicas, com o objetivo da aquisição de competências que os encaminhem no sentido do “saber ser”, “saber estar” e “saber fazer”.
4. As atividades de prolongamento de horário e de enriquecimento curricular destinadas ao ensino pré-escolar e do 1.º ciclo serão caracterizadas pelo seu caráter não obrigatório e pela natureza lúdica das experiências, desenvolvidas num processo informal distinto da componente educativa e curricular. Estas atividades serão organizadas de acordo com a legislação em vigor.
5. No regime noturno poderão funcionar cursos de educação e formação de adultos, ou outros entretanto criados.
6. O regime noturno funcionará preferencialmente na escola-sede do Agrupamento, podendo alargar-se a outras escolas, por decisão do diretor.
7. O Agrupamento de Escolas é também uma entidade promotora do Centro Qualifica.

### **Artigo 142.º-A - Centro Qualifica**

1. O Centro Qualifica é uma estrutura dependente da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P., e visa a construção de pontes entre os mundos da educação, da formação e do emprego, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

2. São objetivos do Centro Qualifica:

- a) Apoiar os jovens e os adultos na identificação de respostas educativas e formativas adequadas ao seu perfil, tendo em conta também as necessidades do tecido empresarial.
- b) Desenvolver processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC) escolares e profissionais, para adultos.
- c) Colaborar na definição de critérios de estruturação de uma rede de ofertas educativas e formativas adequadas às necessidades locais de qualificação, aproximando as escolas/centros de formação das empresas.
- d) Monitorizar o percurso dos jovens e adultos encaminhados para as diferentes soluções de qualificação, visando aferir o cumprimento ou o desvio das trajetórias definidas, numa perspetiva de valorização contínua.
- e) Recolher informação respeitante à interação entre os resultados das aprendizagens dos jovens e dos adultos e o mercado de trabalho, tendo em vista a melhoria da qualidade do sistema de educação e formação.

3. São destinatários do Centro Qualifica:

- a) Adultos com idade igual ou superior a 18 anos e, excecionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.
- b) Cidadãos que procuram uma qualificação, tendo em vista o prosseguimento de estudos e/ou uma transição ou reconversão para o mercado de trabalho.
- c) Cidadãos com deficiência e incapacidade que procuram a integração na vida ativa e profissional.

4. Para o funcionamento do Centro Qualifica podem ser mobilizados Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de competências a contratar especificamente pelo Agrupamento de Escolas e formadores escolhidos de entre os docentes do Quadro de Agrupamento.

5. O coordenador do Centro Qualifica é nomeado anualmente pelo diretor, depois de ouvido o conselho pedagógico.

### **Artigo 142.º-B – Quadro EQAVET**

1. O funcionamento dos Cursos Profissionais está sujeito a um sistema de gestão e garantia da qualidade desenvolvido no âmbito do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais – Quadro EQAVET.

2. O EQAVET assenta na articulação entre os diferentes parceiros internos e externos e no desenvolvimento, monitorização, avaliação e melhoria contínua da eficiência da oferta.

3. O processo de monitorização e operacionalização do processo de qualidade é assegurado por uma equipa com um mínimo de três elementos designada anualmente pelo diretor.
4. São objetivos do EQAVET:
  - a) Planear, definindo metas e objetivos apropriados e quantificáveis.
  - b) Implementar, estabelecendo procedimentos que assegurem o cumprimento das metas e objetivos definidos.
  - c) Avaliar, desenvolvendo mecanismos de recolha e tratamento de dados que sustentem uma avaliação fundamentada dos resultados esperados.
  - d) Rever, desenvolvendo procedimentos para atingir os resultados ainda não alcançados e/ou estabelecer novos objetivos em função dos dados recolhidos, de modo a introduzir melhorias.

## **SECÇÃO II – NORMAS**

### **Artigo 143.º - Constituição de turmas e elaboração de horários**

1. Os critérios de elaboração de horários e formação de turmas constam de um documento próprio, definido e aprovado anualmente pelo conselho pedagógico.
2. Para os devidos efeitos, o documento referido no ponto anterior considera-se como parte integrante deste Regulamento Interno.
3. Na constituição de turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e neste Regulamento Interno, em consonância com a legislação em vigor.
4. Compete ao diretor supervisionar a aplicação dos critérios atrás referidos, no quadro de uma eficaz rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes da legislação em vigor.
5. Em todos os níveis de ensino, à exceção do ensino secundário, as turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de caráter 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 dois alunos nestas condições.

### **Artigo 144.º - Regime de funcionamento**

1. A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino/educação, incluindo atividades letivas e não letivas, deve ter em consideração o número de turmas existentes e é da competência do diretor, sob proposta do conselho pedagógico, ouvido o conselho geral.
2. Nas escolas do Agrupamento o horário é definido, anualmente, no início de cada ano letivo, nos termos previstos na legislação.
3. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para o almoço.



4. Por deliberação do diretor, a escola poderá abrir noutros dias, de modo a permitir a realização de atividades com interesse para a comunidade.<sup>64</sup>
5. Os alunos cumprirão o horário definido para a turma em que estiverem integrados, enquadrado nos horários da escola definidos nos pontos 1 a 4 deste artigo.
6. As atividades de complemento curricular poderão estender-se para lá do horário letivo, mas apenas em situações excecionais poderão ultrapassar as 18:30 horas.
7. Os horários poderão ser alterados pelo diretor sempre que este o considere necessário, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 145.º - Entrada e saída da escola**

1. Têm acesso às escolas do Agrupamento o pessoal docente, pessoal não docente e os alunos que as frequentam.
2. Têm ainda acesso às escolas os pais e encarregados de educação e qualquer outra pessoa que, por motivos justificados, tenha assuntos de interesse a tratar.
3. O visitante deverá apresentar ao assistente operacional de serviço na portaria um documento de identificação (bilhete de identidade/cartão do cidadão) e este deverá registar os dados identificativos em formulário próprio e proceder à devolução imediata do mesmo. Ser-lhe-á entregue um documento identificativo, que deverá ser assinado por quem recebe o visitante e devolvido à saída.
4. No período definido para atividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.
5. O aluno, por opção expressamente declarada pelo encarregado de educação, ou pelo próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
  - a) Sair da escola durante o período de almoço;
  - b) Sair da escola durante os intervalos das aulas (não sendo esta opção coberta pelo seguro escolar);
  - c) Sair da escola no final da atividade letiva, quando esta não coincida com o último bloco de aulas.
6. Todos os alunos devem identificar-se, mostrando o respetivo cartão de estudante ao assistente operacional de serviço na portaria.
7. Quando o aluno não se fizer acompanhar do cartão de estudante, fica obrigado a informar o assistente operacional que se encontra de serviço na portaria, fornecendo-lhe o seu número de cartão, ano e turma, para ser validado no sistema de controlo de entradas/saídas.

#### **Artigo 145.º-A – Calendarização de fichas de avaliação**

1. A marcação das datas de realização das fichas de avaliação deve ser efetuada de forma a que cada turma realize, no máximo, uma prova por dia e três provas por semana.
2. Para a marcação e calendarização das fichas de avaliação deve ser utilizada a plataforma eletrónica disponibilizada para o efeito.

#### **Artigo 146.º - Medidas de autoproteção**

1. Para cada estabelecimento de ensino do Agrupamento devem ser definidas as respetivas medidas de autoproteção contra incêndios, as quais estarão consignadas no seu plano de segurança.
2. Do plano de segurança constam os seguintes documentos:
  - a) Plano de prevenção;
  - b) Plano de emergência interno, composto por um plano de atuação e um plano de evacuação;
  - c) Registos de segurança.
3. Os componentes que integram cada um dos documentos referidos no ponto anterior são os definidos no artigo 10.º do regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios, publicado pela portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro.
4. O responsável pela segurança dos edifícios do Agrupamento é o diretor.
5. Para cada um dos edifícios escolares do Agrupamento o diretor deve designar um responsável operacional, o qual assumirá a responsabilidade de acionar o plano de emergência em caso de necessidade.

#### **Artigo 147.º - Coordenação de segurança**

1. O responsável pela segurança do Agrupamento é o seu diretor.
2. Ao diretor do Agrupamento cabe designar um coordenador de segurança, de entre os docentes da escola, pelo período de um ano, e nomear, por proposta deste, os outros elementos pertencentes à estrutura interna de segurança, para a realização das tarefas necessárias à execução das medidas presentes neste regulamento e na legislação em vigor, dando disso conhecimento à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE).

#### **Artigo 148.º - Medidas de segurança**

1. A fim de zelar pela qualidade dos bens e serviços e pela proteção da saúde e da segurança física dos elementos da comunidade escolar e extra escolar, a equipa de segurança deverá fazer cumprir as seguintes normas, sem prejuízo de outras medidas já aprovadas e publicadas em legislação específica:
  - a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
  - b) Manutenção dos diversos extintores, os quais deverão estar em zonas de maior risco de incêndio, nomeadamente, cozinhas, salas de educação visual e tecnológica, laboratórios, reprografias, ginásios e espaços de maior frequência, podendo para o efeito solicitar o apoio da corporação local dos bombeiros;
  - c) Sinalização das saídas de emergência;
  - d) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e objetos de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação;
  - e) Sinalização e calendarização adequada de obras que reduzam ou ponham em causa a segurança nas escolas do Agrupamento;

- f) Solicitação de autorização da DGEstE para a execução de obras de alteração de espaços ou em portas e janelas;
- g) Realização de dois exercícios de simulacro/evacuação por ano letivo;
- h) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática de segurança e em especial da segurança contra incêndios, junto do pessoal docente, não docente e discentes;
- i) Atualização e divulgação dos planos de prevenção e de emergência das escolas do agrupamento.
- j) Promoção do cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados no plano de emergência (os quais devem estar afixados de forma visível nos principais locais da escola) na ocorrência de alguma situação de emergência (sismos, desmoronamentos, incêndios, explosões, ameaças de bomba, etc.)
- k) Participação de todas as ocorrências, mediante o preenchimento de impresso próprio de comunicação, a enviar ao gabinete de segurança do Ministério de Educação, com conhecimento à DGEstE.
- l) Cumprimento das disposições previstas na Portaria n.º 1444/2002 de 7 de novembro, e o disposto no Decreto-Lei n.º 414/98, de 31 de dezembro;
- m) Conhecimento e cumprimento, dentro do possível, das normas previstas no Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas Escolas, elaborado pelo Ministério da Educação, com soluções apropriadas à resolução dos problemas que se colocam em termos da segurança de pessoas e bens, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 149.º - Acidentes na Escola**

1. Sempre que um aluno sofra um acidente ou seja acometido de doença súbita, dentro da sala de aula ou do recinto escolar, deverá ser assistido por um docente ou assistente operacional, o qual deve informar da ocorrência, consoante o caso, um membro da direcção ou o coordenador de estabelecimento, bem como o respetivo encarregado de educação.
2. Os assistentes operacionais cumprirão os procedimentos definidos para assistência ao aluno, nomeadamente em termos de:
  - a) transporte do aluno à unidade de prestação de serviços de saúde;
  - b) forma como se processará o eventual transporte;
  - c) comunicação ao encarregado de educação;
  - d) comunicação ao SASE para efeitos do seguro escolar.
3. Caso o aluno seja transportado à Unidade de Saúde de Oliveira do Hospital, será acompanhado por um assistente operacional.
4. Se o aluno necessitar de cuidados de saúde numa outra unidade, o acompanhamento deverá ser providenciado pela Unidade de Saúde de Oliveira do Hospital, pela respetiva família, ou pelo assistente operacional.

### **Artigo 150.º - Higiene e saúde**

1. Sempre que uma criança ou aluno apresente febre ou sintomas de doença:

- a) não deverá comparecer estabelecimento de ensino que frequenta;
- b) se uma situação deste tipo se manifestar no decorrer das actividades ou aulas, os pais/encarregados de educação deverão ser informados, para que possam reagir com a maior brevidade possível;
- c) caso a situação se mantenha e a criança ou aluno continuar a frequentar o estabelecimento de ensino, deve ser informado o Diretor, que tomará as medidas mais convenientes.

2. Administração de medicamentos:

- a) caso as crianças ou alunos necessitem que lhes sejam administrados medicamentos, os pais ou encarregados de educação, em conjunto com o médico assistente, deverão procurar que estes possam ser dados fora do horário do estabelecimento de ensino;
- b) caso não seja possível o estabelecido na alínea anterior, o medicamento poderá ser administrado à criança por um docente ou assistente operacional, mediante apresentação de uma declaração assinada pelo encarregado de educação, onde este se responsabilize pela prática solicitada
- c) a declaração referida na alínea anterior deverá ser acompanhada uma fotocópia da receita, que comprove o encaminhamento médico.
- d) na embalagem do medicamento deverá estar escrito, de forma legível e inequívoca, o horário da sua administração e a dosagem a aplicar.

3. Manifestação de pediculose:

- a) sempre que se verifique um caso de pediculose a educadora, professor titular de turma ou director de turma alertará os pais ou encarregados de educação, para que estes procedam à desinfeção com tratamento e medicamentos adequados, a fim de evitar o contágio da comunidade escolar;
- b) caso a situação persista, a criança poderá ser sujeita a evicção escolar (afastamento temporário das actividades escolares) até se verificar a desinfeção e a inexistência de parasitas.

4. Doenças contagiosas:

- a) com vista a garantir a protecção sanitária das crianças e do pessoal docente e não docente, serão afastados da frequência escolar e demais actividades desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino, de acordo com as diretrizes médicas, os intervenientes na vida escolar atingidos por doenças infeto-contagiosas;
- b) os indivíduos que coabitem ou tenham contacto com pessoas atingidas por doenças infeto-contagiosas, estão igualmente sujeitos a afastamento por um período variável e em conformidade com a doença;
- c) em caso de recusa da vacinação de qualquer membro da comunidade escolar em situação de pós-exposição, aconselha-se a não frequência do estabelecimento de ensino durante 21 dias após o contacto;

d) em caso de verificação de epidemia, e como último recurso, depois de ouvido o Delegado de Saúde, o Diretor pode decidir o encerramento do estabelecimento de ensino.

#### **Artigo 151.º - Visitas de estudo**

1. As normas que regem as visitas de estudo constam de um documento próprio, definido e aprovado anualmente pelo conselho pedagógico.
2. Para os devidos efeitos, o documento referido no ponto anterior considera-se como parte integrante deste Regulamento Interno.

#### **Artigo 152.º - Reuniões: convocatórias, atas e regimentos**

1. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. As reuniões ordinárias e outros atos de serviço são convocados com a antecedência mínima de 48 horas, sendo a respetiva convocatória afixada nos lugares para o efeito determinados e enviada individualmente através de correio eletrónico.
3. De todas as reuniões é obrigatório lavrar a respetiva ata, que deve ser apresentada em suporte de papel e em registo informático, incluindo eventuais anexos não vertidos para o corpo da ata.
4. Deve ficar registado na folha inicial de todas as atas a composição integral do órgão em causa e a indicação dos membros em falta.
5. O presidente de cada reunião realizada é responsável pela entrega da respetiva ata na direção.
6. A todos os coordenadores e diretores de turma pode ser entregue uma *pen drive* para guardar as atas das reuniões a que preside.
7. As atas devem ser numeradas, sendo ainda rubricadas pelo respetivo presidente e secretário da reunião em todas as folhas em que não constem as assinaturas dos presentes.
8. As atas das reuniões obedecem a um formato próprio, convenientemente simplificado, definido pela direção.
9. As atas das reuniões deverão ser entregues à direção até quarenta e oito horas após a sua aprovação.
10. As atas do conselho geral devem obedecer às normas definidas no Agrupamento, não estando sujeitas a qualquer tipo de controlo por parte do diretor.

#### **Artigo 152.º-A - Comunicações e notificações**

1. Salvo disposição legal em contrário, as comunicações dos órgãos de gestão com os interessados só podem processar-se através de telefone ou correio eletrónico mediante seu prévio consentimento, prestado por escrito, devendo o interessado, na sua primeira intervenção no procedimento ou posteriormente, indicar, para o efeito, o seu número de telefone ou o endereço de correio eletrónico de que é titular.

2. Presume-se que o interessado consentiu na utilização de telefone ou de meios eletrónicos de comunicação quando, apesar de não ter procedido à indicação constante do número anterior, tenha estabelecido contacto regular através daqueles meios.
3. As comunicações dos órgãos de gestão com pessoas coletivas podem processar-se através de telefone ou de meios eletrónicos, sem necessidade de consentimento, quando sejam efetuadas para plataformas informáticas com acesso restrito ou para os endereços de correio eletrónico ou de telefone indicados em qualquer documento por elas apresentado no procedimento administrativo.
4. A notificação por carta registada presume-se efetuada no terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.
5. A presunção prevista no número anterior só pode ser ilidida pelo notificando quando não lhe seja imputável o facto de a notificação ocorrer em data posterior à presumida, devendo para o efeito os órgãos de gestão ou o tribunal, a requerimento do interessado, solicitar aos correios informação sobre a data efetiva da receção.
6. A notificação por meios eletrónicos considera-se efetuada, no caso de correio eletrónico, no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para o seu endereço de correio eletrónico, e, no caso de outras notificações por via de transmissão eletrónica de dados, no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para a sua conta.
7. Em caso de ausência de acesso à caixa de correio eletrónico, a notificação considera-se efetuada no vigésimo quinto dia posterior ao seu envio, salvo quando se comprove que o notificando comunicou a alteração daquela, se demonstre ter sido impossível essa comunicação ou que o serviço de comunicações eletrónicas tenha impedido a correta receção, designadamente através de um sistema de filtragem não imputável ao interessado.
8. A notificação por telefone considera-se efetuada na data em que ocorreu a comunicação telefónica.
9. A notificação edital considera-se efetuada no dia em que os editais sejam afixados ou publicados na Internet, consoante o que ocorrer em último lugar.
10. A notificação por anúncio considera-se feita no dia em que for publicado o último anúncio.

## **SECÇÃO III – SERVIÇOS E ESPAÇOS ESCOLARES**

### **SUBSECÇÃO I – Apoio social e familiar**

#### **Artigo 153.º - Ação Social Escolar (ASE)**

1. Os serviços da ASE são coordenados pelo diretor, a quem compete, em conjunto com os respetivos técnicos:
  - a) Organizar os serviços de refeitório, bar e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha; de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;

- b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a subsídios ou bolsas de estudo, numa perspetiva socioeducativa, e informar os serviços administrativos sobre a atualização dos processos individuais;
  - c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
  - d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
  - e) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares.
  - f) Fazer a gestão da Bolsa de Manuais Escolares, nos termos da legislação em vigor e do definido na subsecção seguinte.
2. As condições e prazos para requerimento de subsídios são estipulados por Lei e devem ser devidamente publicitados junto dos alunos.
  3. A lista dos alunos a subsidiar e a indicação dos respetivos escalões em que se integram é afixada junto aos serviços da ASE, na sala dos Diretores de Turma e nas escolas do 1.º ciclo, até finais de agosto.
  4. Das listas afixadas cabe recurso para o diretor, no prazo de oito dias úteis, após a afixação das mesmas.
  5. Sempre que se altere a situação económica do agregado familiar, devem os encarregados de educação comunicar tal facto ao respetivo diretor ou professor titular de turma, para que este diligencie, junto do serviço ASE, da possibilidade de atribuição de subsídio ou cessação do mesmo.
  6. Compete ao diretor definir o local e horário de funcionamento do serviço da ASE.

#### **Artigo 154.º - Apoio à família**

1. O apoio à família encontra-se enquadrado pelo disposto no Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho e decorre nos estabelecimentos onde funciona a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico.
2. O apoio à família é facultado através das seguintes ofertas:
  - a) Atividades de animação e de apoio à família (AAAF);
  - b) Componente de apoio à família (CAF);
  - c) Atividades de enriquecimento curricular (AEC).
3. No âmbito do apoio à família, as atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo do ensino básico são organizadas em regime normal, entendido como a distribuição das atividades pelo período da manhã e da tarde.
4. Os estabelecimentos abrangidos pelo apoio à família mantêm-se obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias, devendo o respetivo horário de funcionamento ser comunicado aos encarregados de educação.

#### **Artigo 155.º - Atividades de animação e de apoio à família**

1. As atividades de animação e de apoio à família destinam-se ao acompanhamento das crianças que frequentam a educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante a sua interrupção.
2. Sempre que possível, estas atividades decorrem em espaços específicos, podendo ser utilizados outros espaços escolares diferentes das salas de aula.
3. As AAAF são implementadas pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital e têm planificação, supervisão pedagógica e acompanhamento do Agrupamento.
4. Sob proposta dos encarregados de educação, podem ainda decorrer atividades extracurriculares em complemento da componente letiva.

#### **Artigo 156.º - Componente de apoio à família**

1. Designa-se por componente de apoio à família o conjunto de atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular e durante a sua interrupção.
2. Sempre que possível, estas atividades decorrem em espaços não escolares, podendo contudo ser utilizados espaços escolares diferentes das salas de aula, mediante acordo com o agrupamento de escola.
3. As CAF podem ser implementadas pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, juntas de freguesia, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social, no âmbito do acordo referido no ponto anterior.

#### **Artigo 157.º - Atividades de enriquecimento curricular**

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular as atividades educativas e formativas que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou outra língua estrangeira e nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação ao meio e de educação para a cidadania.
2. A oferta das AEC é definida anualmente pelo Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor e o perfil dos profissionais disponíveis para as assegurarem.
3. As AEC têm a duração semanal de cinco horas.
4. A frequência das AEC é gratuita e a inscrição é facultativa.
5. A inscrição nas AEC obriga os encarregados de educação a empenharem-se em que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo e cumpram o dever de assiduidade nas mesmas.
6. As AEC são promovidas pelo Agrupamento, podendo ser estabelecidos protocolos com outras entidades que se disponibilizem para ser promotoras, como autarquias, associações de pais ou instituições particulares de solidariedade social.



7. As AEC devem ter enquadramento no projeto educativo do Agrupamento e a sua planificação deve envolver os departamentos curriculares e ser aprovada pelo conselho pedagógico.
8. A supervisão e acompanhamento das AEC são da responsabilidade do Agrupamento.
9. O horário das AEC é definido anualmente, sendo dada preferência ao período da tarde para o seu desenvolvimento.
10. A flexibilização de horários das AEC está sujeita à aprovação do conselho geral, sob proposta do conselho pedagógico.

## **SUBSECÇÃO II – Bolsa de Manuais Escolares**

### **Artigo 158.º - Definição**

1. É organizada uma Bolsa de Manuais Escolares que permite a disponibilização de manuais escolares, a título devolutivo, aos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, nos termos e condições a seguir explanados.
2. Os manuais escolares são distribuídos gratuitamente a todos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, da rede de escolas do ensino público.
3. O disposto aplica-se a todos os alunos matriculados no Agrupamento de Escolas.
4. Os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares são realizados nos termos da legislação em vigor.
5. Não estão abrangidos por estas disposições, com carácter obrigatório, os cadernos de atividades ou outros recursos pedagógicos que possuam um preço isolado, permitindo, assim, a sua aquisição separadamente do conjunto onde se apresenta o manual.

### **Artigo 159.º - Intervenientes**

São intervenientes no processo de empréstimo e devolução dos manuais da Bolsa:

- a) O Instituto de Gestão Financeira do Estado, entidade responsável pela gestão da plataforma GESEDU / MEGA.
- b) O Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, que operacionaliza o processo;
- c) Todos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e respetivos encarregados de educação;
- d) Outros agentes ou entidades que sejam doadores de manuais.

### **Artigo 160.º - Objetivos**

São objetivos da Bolsa de Manuais Escolares:

- a) Promover a reutilização dos manuais escolares com a respetiva responsabilização pelo seu manuseamento;
- b) Desenvolver o sentido de partilha e solidariedade social;
- c) Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias e do Estado;

d) Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, evitando o desperdício.

#### **Artigo 161.º - Periodicidade**

1. O empréstimo dos manuais escolares tem a duração correspondente a um ano letivo ou a um ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
2. No final de cada ano letivo, de forma a otimizar a resposta do Agrupamento de Escolas aos pedidos de empréstimo de manuais escolares do ano letivo seguinte, proceder-se-á à recolha dos manuais, salvaguardando os manuais das disciplinas sujeitas a provas finais e exames nacionais, os quais deverão ser devolvidos após a sua realização, assim como os manuais dos alunos do ensino profissional, os quais deverão ser devolvidos no momento da conclusão, com aproveitamento, dos módulos correspondentes ao respetivo manual.
3. O processo de empréstimo de manuais escolares decorrerá segundo a calendarização definida pela legislação publicada.
4. O processo de devolução de manuais escolares decorrerá em local próprio a divulgar pelo Agrupamento de Escolas no mês anterior ao último dia de atividades letivas.

#### **Artigo 162.º - Procedimentos**

1. Os manuais da Bolsa de Manuais Escolares são concedidos aos alunos a título de empréstimo.
2. A Bolsa de Manuais Escolares é constituída pelos manuais escolares adotados pelo Agrupamento de Escolas e que se encontrem em vigência legal, os quais podem ter proveniências diversas:
  - a) Devolvidos pelos alunos que deles beneficiaram e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização;
  - b) Doados por outros agentes ou entidades.
3. Só serão objeto de devolução os manuais escolares que estiverem em bom estado de conservação e reutilização, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
  - a) Completos, no que diz respeito ao número de páginas e fascículos ou cadernos, quando existentes;
  - b) Capa devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos;
  - c) Sem sujidade, folhas rasgadas, páginas riscadas a tinta ou sublinhadas a caneta ou marcador e sem anotações a lápis, que devem estar integralmente apagadas.
4. Ao Agrupamento de Escolas compete:
  - a) Publicitar os manuais escolares adotados;
  - b) Informar as famílias e organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos aqui definidos e na legislação em vigor, bem como apoiar as famílias nesse processo;
  - c) Manter registos atualizados dos manuais escolares que integram a bolsa e dos respetivos beneficiários;

- d) Marcar com carimbo próprio para o efeito os manuais emprestados ao aluno.
  - e) Avaliar o estado em que se encontram os manuais devolvidos e decidir se estão em condições de serem reutilizados, de acordo com o definido no ponto 3 e com critérios de bom senso que devem ser seguidos pelo avaliador.
5. Ao aluno e encarregado de educação compete:
- a) Colaborar com o Agrupamento de Escolas no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos aqui definidos e na legislação em vigor;
  - b) Manter os manuais em bom estado de conservação durante o período de empréstimo, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração;
  - c) Responsabilizar-se pelo uso prudente e adequado dos manuais objeto de empréstimo, encapando os mesmos com plástico incolor;
  - d) Não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo.

#### **Artigo 163.º - Processo de empréstimo**

- 1. Do processo de empréstimo de manuais escolares consta a assinatura de modelo próprio por parte do encarregado de educação, em que este se responsabiliza pelo bom estado dos manuais escolares.
- 2. Deste documento consta a identificação dos manuais escolares recebidos, da disciplina a que respeitam e da data de entrega dos mesmos.
- 3. A assinatura do termo de responsabilidade pressupõe o conhecimento deste regulamento e demais legislação, e a sua total aceitação.
- 4. Em caso de inexistência de exemplares na bolsa que permita o empréstimo a todos os beneficiários, procede-se à atribuição de vale para a aquisição de novos manuais, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 164.º - Processo de devolução**

- 1. A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que impossibilite a sua reutilização, por causa imputável ao aluno, implicam o seu pagamento.
  - a) Em caso de falta de pagamento, o aluno fica impedido de receber manual ou manuais gratuitos no ano letivo seguinte.
  - b) No caso de a situação ocorrer com alunos que efetuem transferência para outras escolas ou concluem o 12.º ano de escolaridade, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de documentos alusivos aos processos de transferência ou conclusão de ano de escolaridade até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação ou a respetiva compensação pecuniária.
  - c) Estas verbas serão encaminhadas, preferencialmente, para aquisição de materiais destinados às bibliotecas do Agrupamento de Escolas.

### **SUBSECÇÃO III – Serviços e espaços de utilização comum**

#### **Artigo 165.º - Salas de aula e outros espaços específicos**

1. As salas de aulas serão abertas pelos assistentes operacionais ou pelos professores, de acordo com orientações do diretor.
2. Os professores devem ser os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, deixando sempre as janelas fechadas, no caso das salas de aula do rés do chão, e a porta fechada.
3. Os vários espaços educativos e lúdicos, bem como as manifestações de natureza cultural, desportiva e/ou recreativa, conducentes à melhoria das aprendizagens, do bem-estar físico e psíquico e do desenvolvimento da cidadania e do espírito crítico, têm regimentos ou normas próprias de funcionamento, que devem ser afixadas junto do respetivo acesso. Estas normas são elaboradas pelos responsáveis pelos espaços e atividades em causa, devendo ser homologadas pelo diretor e arquivadas num volume autónomo a este Regulamento Interno.
4. Sem prejuízo de outras, nesse volume, deverão ser apresentadas as normas de funcionamento dos seguintes espaços específicos do Agrupamento:
  - a) Bibliotecas escolares / Centros de Recursos Educativos;
  - b) Laboratórios de Química, Física e Biologia;
  - c) Instalações e pavilhões desportivos;
  - d) Salas de convívio e polivalentes;
  - e) Salas de Música;
  - f) Salas de Informática;
  - g) Salas de Audiovisuais.
5. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, os pavilhões desportivos e polivalentes, bem como a cantina, poderão ser utilizados para outras atividades, incluindo a cedência a coletividades locais, desde que devidamente autorizadas pelo diretor.
6. Nos casos em que a dimensão, a forma de utilização ou a especificidade dos equipamentos ou instalações afetos a determinado departamento curricular assim o aconselhem, será criado o cargo de diretor de instalações:
  - a) O diretor de instalações é um docente designado pelo diretor, sob proposta do respetivo departamento curricular e ouvido o conselho pedagógico.
  - b) São competências do diretor de instalações:
    - i) elaborar o regulamento de utilização dos equipamentos e instalações, definindo as regras de funcionamento e organização, o qual será submetido ao conselho pedagógico para apreciação;
    - ii) elaborar e manter atualizado o cadastro do património que lhe está consignado;
    - iii) zelar pela conservação dos equipamentos e detetar anomalias, que comunicará ao diretor;

iv) apresentar, no final de cada ano letivo, uma lista dos bens e materiais a adquirir, indicando prioridades e custos previsíveis.

#### **Artigo 166.º - Serviços administrativos**

1. Compete ao diretor definir o local e horário de funcionamento dos serviços administrativos.
2. Aos serviços administrativos compete a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento das áreas de alunos, pessoal, expediente, contabilidade, tesouraria e ação social escolar.
3. A coordenação dos serviços é da competência do chefe de serviços de administração escolar, que, de entre as funções que lhe estão legalmente atribuídas, é responsável por:
  - a) Orientar e coordenar a atividade dos serviços administrativos;
  - b) Orientar e controlar a elaboração dos diversos documentos passados pelos serviços;
  - c) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, exames e recursos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
  - d) Proceder à leitura e fazer circular o *Diário da República*, de modo a que a legislação com interesse para o Agrupamento seja distribuída pelos diversos setores;
  - e) Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo;
  - f) Preparar os documentos para análise e deliberação dos órgãos de gestão;
  - g) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão;
  - h) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
  - i) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativamente a infrações disciplinares.
4. Além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os assistentes técnicos devem colaborar na ação educativa do Agrupamento, nomeadamente através da sua conduta e apurmo nas relações com o público em geral.

#### **Artigo 167.º - Outros serviços e estruturas**

1. O Agrupamento possui outros serviços de apoio ao seu normal funcionamento, devendo destacar-se:
  - a) Bares;
  - b) Refeitórios ou cantinas;
  - c) Reprografias;
  - d) Papelarias;
  - e) Serviço de PBX;
  - f) Disponibilização de cacifos;
  - g) Quiosque virtual.
2. Por ordem de serviço do diretor, será definido o regimento de funcionamento de cada uma das estruturas referidas no n.º 1, assim como o horário de funcionamento, quando for caso disso.

### **Artigo 168.º - Sistema Integrado de Gestão Escolar**

1. O sistema integrado de gestão escolar permite a gestão do bar, da papelaria, do refeitório e das entradas na Escola Secundária de Oliveira do Hospital, na Escola Básica n.º 2 de Oliveira do Hospital e nas escolas básicas da Cordinha, Lagares da Beira e Ponte das Três Entradas, através da utilização de um cartão magnético de identificação.
2. O sistema integrado de gestão escolar é de utilização obrigatória nos locais e serviços previstos neste regulamento.
3. O cartão magnético de identificação é fornecido a todos os alunos, aquando do seu ingresso no Agrupamento, e a todo o pessoal docente e não docente, aquando da sua apresentação.
4. A conservação dos cartões magnéticos de identificação é da responsabilidade dos respetivos utentes.
5. Em caso de deterioração não imputável ao portador, o cartão será substituído gratuitamente, enquanto o seu portador mantiver a situação que lhe deu direito à sua utilização.
6. O carregamento monetário do cartão é feito na papelaria das escolas referidas no ponto 1, dentro do seu horário de funcionamento.
7. Aos utentes que deixem de prestar serviço ou estudar no Agrupamento serão restituídos os valores em saldo.
8. Os valores em saldo dos restantes utentes transitam para o ano letivo seguinte.
9. Em caso de esquecimento ou extravio, os utentes podem pedir um cartão magnético de substituição, que assumirá a sua conta, válido apenas por um dia.
10. O cartão de substituição deve ser entregue ao final do dia em que foi utilizado.
11. Não se pode recorrer ao cartão de substituição mais do que três dias letivos consecutivos;
12. A perda, extravio ou dano do cartão de substituição pressupõe o pagamento de uma coima, estipulada pelo diretor no início de cada ano letivo, que será igual ao custo do cartão magnético.
13. Em caso de perda ou extravio do cartão magnético de identificação, os utentes devem dirigir-se ao gabinete da Ação Social Escolar no sentido de solicitarem a emissão de um novo cartão, que custearão integralmente.
14. Os cartões magnéticos de identificação que, no decorrer da sua utilização, sejam considerados abusivamente danificados, serão recolhidos compulsivamente.
15. A recolha compulsiva do cartão magnético de identificação pressupõe a emissão de um novo cartão, sendo este custeado integralmente pelo seu titular.
16. Os casos omissos serão decididos pelo diretor.

### **Artigo 169.º - Rádio-escola**

1. A Rádio-escola é dinamizada pela Associação de Estudantes ou por alunos devidamente autorizados.
2. Tem como finalidade a difusão de música e informações destinadas à comunidade escolar.

3. Os períodos de emissão limitam-se aos intervalos das aulas e aos tempos que não prejudiquem o funcionamento normal da escola.
4. Dado o seu carácter educativo, as emissões deverão pautar-se pela moderação do volume sonoro, bem como dos textos, palavras e músicas emitidos ou seleccionados pelos locutores.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 170.º - Omissões**

As situações ou casos omissos serão resolvidos respeitando a lei e os regulamentos em vigor.

#### **Artigo 171.º - Revisão**

1. O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos, e extraordinariamente sempre que necessário, tendo em vista assegurar uma melhor adequação ao Projeto Educativo do AEOH e ao melhor funcionamento deste; ou na sequência de nova legislação, nas seguintes condições:

- a) as propostas de alteração ao Regulamento Interno são da competência do diretor, ouvido o conselho pedagógico;
- b) na formulação das propostas de alteração devem ser ponderadas as sugestões apresentadas pelos diferentes elementos da comunidade educativa;
- c) compete ao conselho geral aprovar as alterações ao Regulamento Interno.

#### **Artigo 172.º - Entrada em vigor e publicação**

O presente Regulamento Interno é publicitado e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo conselho geral.

**Aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital no dia 17 de dezembro de 2020**