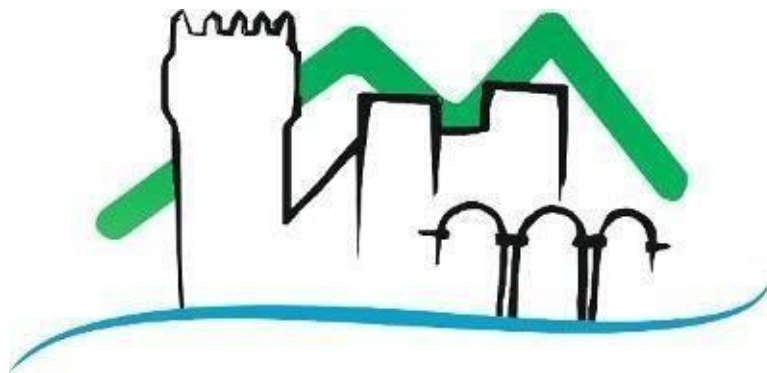
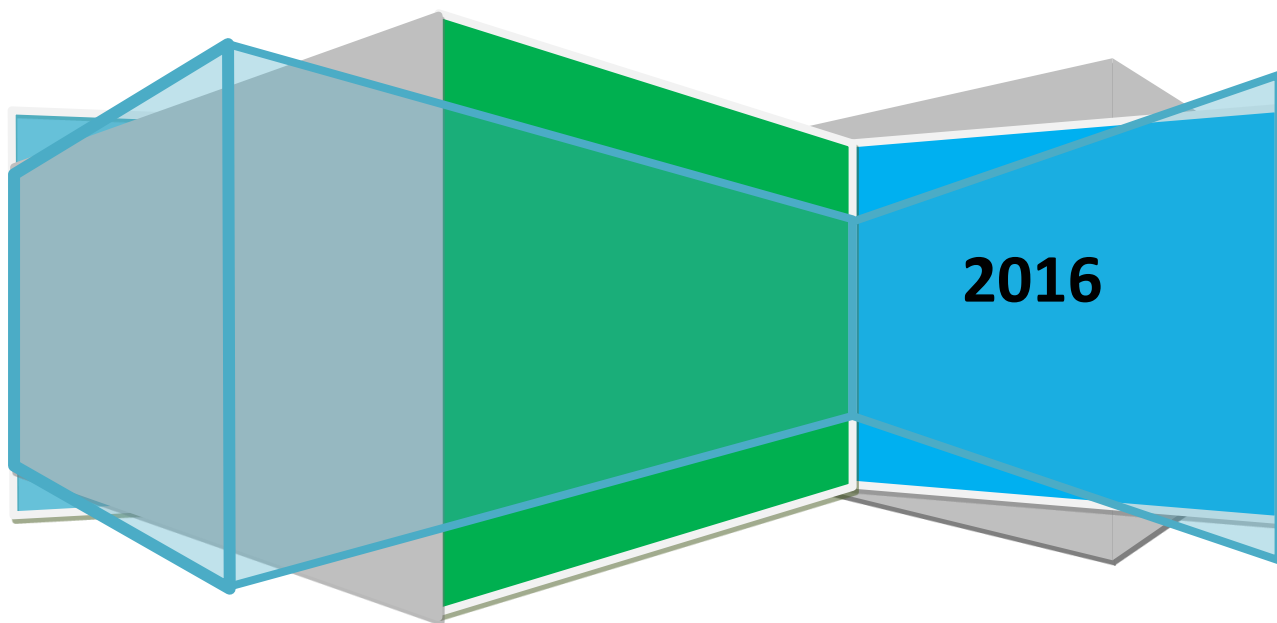


Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz



REGULAMENTO INTERNO





CONSELHO GERAL

REGULAMENTO INTERNO

Alterado e aprovado na reunião do conselho geral de 5 de setembro de 2016

MONTALEGRE



ABREVIATURAS E SIGLAS

- AAAF** - Atividades de Animação e Apoio à Família
- AEC** - Atividades de Enriquecimento Curricular
- BE** - Biblioteca Escolar
- CAF** - Componente de Apoio à Família
- CEF** - Curso de Educação e Formação
- CEI** - Currículo Específico Individual
- CPA** - Código de Procedimento Administrativo
- CPCJ** - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
- CRP** - Constituição da República Portuguesa
- ACL** - Ausência de Componente Letiva
- EAEE** - Estatuto do Aluno e Ética Escolar
- EFA** - Educação e Formação de Adultos
- GIAA** - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno
- LBSE** - Lei de Bases do Sistema Educativo
- ME** - Ministério da Educação
- NEE** - Necessidades Educativas Especiais
- PAT** - Plano de Ação Tutorial
- POPTE** - Plano de Ocupação Plena de Tempos Escolares
- PEDC** - Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo
- PEI** - Programa Educativo Individual
- PES** - Programa Educação para a Saúde
- PIT** - Plano Individual de Transição
- PIEF** - Programa Integrado de Educação e Formação
- SE** - Sala de Estudo
- TIC** - Tecnologias de Informação e Comunicação
- UAEM** - Unidade de Apoio Especializado para alunos com Multideficiência



SUMÁRIO

ABREVIATURAS E SIGLAS	3
SUMÁRIO	4
PREÂMBULO	10
CAPÍTULO I.....	12
DISPOSIÇÕES GERAIS, NATUREZA JURÍDICA, COMPOSIÇÃO E FINALIDADES DO AGRUPAMENTO	12
Ø <i>Artigo 1.º - Objeto</i>	<i>12</i>
Ø <i>Artigo 2.º - Âmbito de aplicação</i>	<i>12</i>
Ø <i>Artigo 3.º - Composição</i>	<i>12</i>
Ø <i>Artigo 4.º - Finalidades do Agrupamento</i>	<i>12</i>
Ø <i>Artigo 5.º - Princípios orientadores e objetivos.....</i>	<i>13</i>
CAPÍTULO II.....	14
REGIME DE AUTONOMIA.....	14
Ø <i>Artigo 6.º - Autonomia.....</i>	<i>14</i>
Ø <i>Artigo 7.º - Instrumentos de autonomia</i>	<i>14</i>
CAPÍTULO III.....	15
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	15
Ø <i>Artigo 8.º - Órgãos de administração e gestão.....</i>	<i>15</i>
Ø <i>Artigo 9.º - Normas de funcionamento</i>	<i>15</i>
SECÇÃO I	15
CONSELHO GERAL	15
Ø <i>Artigo 10.º - Conselho geral</i>	<i>15</i>
Ø <i>Artigo 11.º - Composição</i>	<i>15</i>
Ø <i>Artigo 12.º - Competências</i>	<i>16</i>
Ø <i>Artigo 13.º - Designação de representantes</i>	<i>17</i>
Ø <i>Artigo 14.º - Processo eleitoral</i>	<i>18</i>
Ø <i>Artigo 15.º - Cadernos eleitorais</i>	<i>18</i>
Ø <i>Artigo 16.º - Mesa eleitoral.....</i>	<i>18</i>
Ø <i>Artigo 17.º - Candidatura.....</i>	<i>18</i>
Ø <i>Artigo 18.º - Eleições.....</i>	<i>19</i>
Ø <i>Artigo 19.º - Assembleia eleitoral</i>	<i>19</i>
Ø <i>Artigo 20.º - Contagem de votos.....</i>	<i>19</i>
Ø <i>Artigo 21.º - Preenchimento de lugares.....</i>	<i>19</i>
Ø <i>Artigo 22.º - Mandato</i>	<i>20</i>
Ø <i>Artigo 23.º - Perda de mandato</i>	<i>20</i>
Ø <i>Artigo 24.º - Funcionamento.....</i>	<i>20</i>
Ø <i>Artigo 25.º - Competência do presidente do conselho geral.....</i>	<i>20</i>
SECÇÃO II	21
DIRETOR.....	21
Ø <i>Artigo 26.º - Diretor</i>	<i>21</i>
Ø <i>Artigo 27.º - Subdiretor e adjuntos do diretor</i>	<i>21</i>
Ø <i>Artigo 28.º - Competências</i>	<i>21</i>
Ø <i>Artigo 29.º - Recrutamento.....</i>	<i>22</i>
Ø <i>Artigo 30.º - Procedimento concursal</i>	<i>22</i>
Ø <i>Artigo 31.º - Decisão de abertura do procedimento concursal</i>	<i>23</i>
Ø <i>Artigo 32.º - Métodos de avaliação das candidaturas.....</i>	<i>24</i>
Ø <i>Artigo 33.º - Aviso de abertura do procedimento</i>	<i>24</i>
Ø <i>Artigo 34.º - Candidatura.....</i>	<i>24</i>
Ø <i>Artigo 35.º - Avaliação das candidaturas.....</i>	<i>24</i>
Ø <i>Artigo 36.º - Apreciação pelo conselho geral.....</i>	<i>25</i>
Ø <i>Artigo 37.º - Eleição</i>	<i>26</i>
Ø <i>Artigo 38.º - Posse.....</i>	<i>26</i>
Ø <i>Artigo 39.º - Mandato</i>	<i>26</i>
Ø <i>Artigo 40.º - Regime de exercício de funções.....</i>	<i>27</i>
Ø <i>Artigo 41.º - Direitos do diretor</i>	<i>28</i>
Ø <i>Artigo 42.º - Deveres específicos.....</i>	<i>28</i>
Ø <i>Artigo 43.º - Assessoria da direção</i>	<i>28</i>
SECÇÃO III	29



CONSELHO PEDAGÓGICO	29
✎ Artigo 44.º - Conselho pedagógico.....	29
✎ Artigo 45.º - Composição	29
✎ Artigo 46.º - Reuniões alargadas do conselho pedagógico.....	29
✎ Artigo 47.º - Competências	29
✎ Artigo 48.º - Funcionamento.....	30
✎ Artigo 49.º - Mandato	31
SECÇÃO IV	31
CONSELHO ADMINISTRATIVO	31
✎ Artigo 50.º - Conselho administrativo	31
✎ Artigo 51.º - Composição	31
✎ Artigo 52.º - Competências	31
✎ Artigo 53.º - Funcionamento	32
SECÇÃO V	32
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	32
✎ Artigo 54.º - Coordenação.....	32
✎ Artigo 55.º - Competências	32
CAPÍTULO IV	34
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	34
✎ Artigo 56.º - Definição.....	34
✎ Artigo 57.º - Organização estrutural.....	34
✎ Artigo 58.º - Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares	34
✎ Artigo 59.º - Designação e mandato dos coordenadores e diretores de turma	35
✎ Artigo 60.º - Designação e competências do coordenador do conselho de professores tutores	35
SECÇÃO I	36
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	36
✎ Artigo 61.º - Definição.....	36
✎ Artigo 62.º - Organização	36
✎ Artigo 63.º - Competências	37
SECÇÃO II	38
DEPARTAMENTO DA DIVERSIFICAÇÃO DA OFERTA FORMATIVA	38
✎ Artigo 64.º - Definição.....	38
✎ Artigo 65.º - Organização	38
✎ Artigo 66.º - Competências	38
SECÇÃO III	39
CONSELHO DOS DIRETORES DE TURMA.....	39
✎ Artigo 67.º - Definição.....	39
✎ Artigo 68.º - Organização	39
✎ Artigo 69.º - Competências	39
SECÇÃO IV	40
COORDENAÇÃO DE GRUPO/TURMA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO / CONSELHO DE TURMA.....	40
✎ Artigo 70.º - Definição.....	40
✎ Artigo 71.º - Organização	40
✎ Artigo 72.º - Competência dos educadores de infância titulares de grupo.....	40
✎ Artigo 73.º - Competências dos professores titulares de turma/conselho de turma	41
✎ Artigo 74.º - Funcionamento.....	42
SECÇÃO V	42
CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	42
✎ Artigo 75.º - Designação e mandato do coordenador do conselho de docentes do 1.º Ciclo	42
✎ Artigo 76.º - Definição.....	43
✎ Artigo 77.º - Competências	43
✎ Artigo 78.º - Funcionamento.....	43
SECÇÃO VI	43
CONSELHO DE PROFESSORES TUTORES	43
✎ Artigo 79.º - Composição	43
✎ Artigo 80.º - Funcionamento.....	44
✎ Artigo 81.º - Competências	44
SECÇÃO VII.....	44
BIBLIOTECAS ESCOLARES	44



Ø Artigo 82.º - Definição.....	44
Ø Artigo 83.º - Equipa Educativa da BE	45
Ø Artigo 84.º - Competências	45
SECÇÃO VIII	46
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	46
Ø Artigo 85.º - Definição e Composição	46
Ø Artigo 86.º - Competências do docente de educação especial	47
Ø Artigo 87.º - Competências do coordenador do núcleo de educação especial	48
Ø Artigo 88.º - Processo de referenciação/ Processo de avaliação do PEI e PIT.....	49
Ø Artigo 89.º - Modalidades Específicas de Educação	50
SECÇÃO IX	51
NÚCLEO DE PROJETOS DE INOVAÇÃO	51
Ø Artigo 90.º - Núcleo de projetos de inovação	51
SECÇÃO X	51
PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	51
Ø Artigo 91.º - Definição.....	51
Ø Artigo 92.º - Composição	52
Ø Artigo 93.º - Competências da equipa	53
Ø Artigo 94.º - Serviços.....	53
Ø Artigo 95.º - Definição GIAA.....	53
Ø Artigo 96.º - Atribuições e competências do GIAA.....	53
Ø Artigo 97.º - Definição e funcionamento do SPO	54
Ø Artigo 98.º - Áreas de intervenção do SPO.....	54
SECÇÃO XI	54
TUTORIAS	54
Ø Artigo 99.º - Objeto de ação tutorial.....	54
Ø Artigo 100.º - Pilares da tutoria	55
SECÇÃO XII	56
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO INTERNA	56
Ø Artigo 101.º - Definição.....	56
Ø Artigo 102.º - Competências	56
SECÇÃO XIII	57
APOIO À FAMÍLIA	57
Ø Artigo 103.º - Atividades de Animação e Apoio à Família/Componente de Apoio à Família	57
Ø Artigo 104.º - Atividades de Enriquecimento Curricular – 1.ºciclo do ensino básico	57
CAPÍTULO V	59
ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS	59
Ø Artigo 105.º - Associação de pais e encarregados de educação	59
Ø Artigo 106.º - Representação de alunos	59
CAPÍTULO VI	62
RECURSOS E EQUIPAMENTOS.....	62
Ø Artigo 107.º - Equipamentos.....	62
Ø Artigo 108.º - Horário de funcionamento do agrupamento.....	62
Ø Artigo 109.º - Diretores de instalações	63
CAPÍTULO VII	65
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	65
SECÇÃO I	65
UTILIZAÇÃO DE ZONAS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO	65
Ø Artigo 110.º - Acesso aos recintos escolares.....	65
Ø Artigo 111.º - Circulação nos edifícios escolares.....	66
Ø Artigo 112.º - Prestação de serviços	67
SECÇÃO II	67
SEGURANÇA	67
Ø Artigo 113.º - Plano de emergência	67
SECÇÃO III	67
NORMAS COMPORTAMENTAIS	67
Ø Artigo 114.º - Normas comportamentais.....	67
SECÇÃO IV	68
AULAS.....	68



✎ Artigo 115.º - Aulas	68
✎ Artigo 116.º - Aulas dadas no exterior da escola	68
SECÇÃO V	69
PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS/ CAMPO DE JOGOS	69
✎ Artigo 117.º - Pavilhões gimnodesportivos/ campo de jogos	69
✎ Artigo 118.º - Alunos	69
✎ Artigo 119.º - Dispensa da atividade física	69
✎ Artigo 120.º - Professores	70
✎ Artigo 121.º - Funcionários	71
SECÇÃO VI	72
SALA DE ESTUDO	72
✎ Artigo 122.º - Definição	72
✎ Artigo 123.º - Objetivos	72
✎ Artigo 124.º - Funcionamento e Coordenação	73
✎ Artigo 125.º - Competência do coordenador	73
✎ Artigo 126.º - Frequência	73
SECÇÃO VII	74
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	74
✎ Artigo 127.º - Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares (POPTE)	74
✎ Artigo 128.º - Apoio pedagógico	74
✎ Artigo 129.º - Atividades de desporto escolar	74
SECÇÃO VIII	75
VISITAS DE ESTUDO	75
✎ Artigo 130.º - Visitas de estudo de âmbito curricular	75
✎ Artigo 131.º - Visitas de estudo culturais e recreativas no âmbito de projetos	76
✎ Artigo 132.º - Relatórios de atividades	76
SECÇÃO IX	76
AVALIAÇÃO	76
✎ Artigo 133.º - Implementação dos critérios gerais de avaliação	76
✎ Artigo 134.º - Avaliação	76
✎ Artigo 135.º - Participação dos pais e encarregados de educação	77
SECÇÃO X	77
MÉRITO E PRÉMIOS	77
✎ Artigo 136.º - Mérito	77
✎ Artigo 137.º - Prémios	78
CAPÍTULO VIII	80
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	80
SECÇÃO I	80
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	80
✎ Artigo 138.º - Ação social escolar	80
SECÇÃO II	80
ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS NA FALTA DO DOCENTE	80
✎ Artigo 139.º - Acompanhamento dos alunos na falta do docente	80
SECÇÃO III	81
PERMUTAS E SUBSTITUIÇÕES	81
✎ Artigo 140.º - Permutas	81
✎ Artigo 141.º - Substituições	82
SECÇÃO IV	82
CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS/GRUPOS	82
✎ Artigo 142.º - Constituição e organização de turmas/grupos	82
CAPÍTULO IX	83
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	83
✎ Artigo 143.º - Definição dos membros da comunidade escolar	83
SECÇÃO I	83
DIREITOS	83
✎ Artigo 144.º - Direitos de todos os membros da comunidade escolar	83
✎ Artigo 145.º - Direitos do aluno	83
✎ Artigo 146.º - Direitos do pessoal docente	85
✎ Artigo 147.º - Direitos do pessoal não docente	86



Ø Artigo 148.º - Direitos do encarregado de educação	86
SECÇÃO II	87
DEVERES	87
Ø Artigo 149.º - Deveres de todos os elementos da comunidade escolar	87
Ø Artigo 150.º - Deveres do aluno	88
Ø Artigo 151.º - Deveres do pessoal docente	91
Ø Artigo 152.º - Deveres do pessoal não docente	92
Ø Artigo 153.º - Deveres dos encarregados de educação	93
CAPÍTULO X.....	95
RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	95
Ø Artigo 154.º - Incumprimento dos deveres	95
Ø Artigo 155.º - Contraordenações	96
Ø Artigo 156.º - Intervenção de outras entidades.....	97
CAPÍTULO XI.....	98
REGIME DOS ALUNOS	98
Ø Artigo 157.º - Matrícula	98
Ø Artigo 158.º - Frequência e assiduidade	98
Ø Artigo 159.º - Faltas	98
Ø Artigo 160.º - Controlo da assiduidade	98
Ø Artigo 161.º - Faltas justificadas.....	100
Ø Artigo 162.º - Justificação das faltas.....	101
Ø Artigo 163.º - Aceitação da justificação.....	101
Ø Artigo 164.º - Medidas para a recuperação da aprendizagem em falta, nas ausências justificadas.	102
Ø Artigo 165.º - Faltas injustificadas	102
Ø Artigo 166.º - Excesso grave de faltas.....	103
Ø Artigo 167.º - Ultrapassagem do limite médio de faltas.....	103
Ø Artigo 168.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites máximos de faltas.....	103
Ø Artigo 169.º - Medidas de recuperação da aprendizagem e de integração na escola	104
Ø Artigo 170.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	105
Ø Artigo 171.º - Atividades a desenvolver durante o período frequência obrigatória	106
CAPÍTULO XII.....	108
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	108
Ø Artigo 172.º - Processo individual do aluno	108
Ø Artigo 173.º - Acesso ao processo individual do aluno	108
CAPÍTULO XIII.....	109
DISCIPLINA DO ALUNO.....	109
SECÇÃO I	109
PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS	109
Ø Artigo 174.º - Qualificação da infração.....	109
Ø Artigo 175.º - Participação.....	109
Ø Artigo 176.º - Finalidades das medidas das disciplinares	109
Ø Artigo 177.º - Determinação da medida disciplinar.....	109
Ø Art.178.º - Registo da infração.....	110
Ø Artigo 179.º - Regras gerais sobre a indisciplina	110
SECÇÃO II	111
MEDIDAS CORRETIVAS.....	111
Ø Artigo 180.º - Medidas corretivas	111
Ø Artigo 181.º - Atividades de integração na escola e na comunidade	111
Ø Artigo 182.º - Competência.....	112
Ø Artigo 183.º - Cumulação de medidas corretivas.....	112
Ø Artigo 184.º - Procedimento disciplinar corretivo	112
SECÇÃO III	115
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	115
Ø Artigo 185.º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	115
Ø Artigo 186.º - Competência.....	115
Ø Artigo 187.º - Cumulação de medidas disciplinares sancionatórias	115
SECÇÃO IV	115
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR SANCIONATÓRIO	115
Ø Artigo 188.º - Decisão sumária	115



Ø	Artigo 189.º - Instrução.....	116
Ø	Artigo 190.º - Reconhecimento livre dos factos.....	117
Ø	Artigo 191.º - Suspensão Preventiva.....	118
Ø	Artigo 192.º - Decisão Final.....	118
Ø	Artigo 193.º - Proteção dos ofendidos.....	119
SECÇÃO V.....		119
RECURSO.....		119
Ø	Artigo 194.º - Âmbito do recurso e prazo	119
Ø	Artigo 195.º - Interposição.....	119
Ø	Artigo 196.º - Efeitos do recurso	119
Ø	Artigo 197.º - Procedimento	120
CAPÍTULO XIV		121
DISPOSIÇÕES FINAIS		121
Ø	Artigo 198.º - Responsabilidade.....	121
Ø	Artigo 199.º - Responsabilidade civil e criminal.....	121
Ø	Artigo 200.º - Quórum e votações	121
Ø	Artigo 201.º - Inelegibilidades.....	122
Ø	Artigo 202.º - Supervisão do diretor	122
Ø	Artigo 203.º - Revisão do regulamento interno	122
Ø	Artigo 204.º - Disposições finais.....	123
Ø	Artigo 205.º - Entrada em vigor.....	123



PREÂMBULO

A complexidade organizacional da escola decorre da diversidade de idades, situações socioeconómicas, interesses específicos, funções e papéis dos intervenientes no processo educativo e obriga à existência de um documento normativo, elaborado e aprovado com ampla participação de todos os setores da comunidade escolar, que regule com clareza o regime de funcionamento da escola, de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços especializados de apoio educativo, de outras estruturas e serviços existentes, bem como dos direitos e deveres dos seus membros em geral.

Além de executar uma programação escolar de acordo com as normas emanadas pelo ministério da educação, com competência e eficiência em todos os níveis de ensino, a escola propõe, numa perspetiva personalizada, os parâmetros de uma educação integral.

Com o regulamento interno, como um dos instrumentos essenciais de aplicação do regime de autonomia administração e gestão, consagrado no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pretende-se definir a estrutura desta organização e as suas relações, as suas regras de funcionamento, bem como os direitos, os deveres e o modo como os indivíduos devem proceder dentro da organização. É precisamente isso que se ambiciona com este Regulamento Interno - regulamentar o modelo de organização e funcionamento do Agrupamento. Para tanto, esteve sempre subjacente a ideia orientadora de que o seu fim último é o sucesso escolar de todos os alunos, que deverão usufruir de condições de qualidade e de equidade no desenvolvimento e no aprofundar de competências e de conhecimentos, nunca descurando a necessidade de se atender às características específicas de cada um, assim se garantindo a verdadeira igualdade, para que todos fiquem aptos para a integração futura na sociedade, enquanto cidadãos ativos e cooperativos, porque interventivos e produtivos. Consequentemente, e enfatizando, estiveram subjacentes à elaboração deste Regulamento, o respeito por alguns princípios norteadores:

- a) Extensão (um Regulamento curto é mais fácil de ser bem conhecido, interpretado e, portanto, de mais fácil cumprimento);
- b) Flexibilidade (um Regulamento que não se limite a reproduzir os normativos legais em vigor e que não se aprisione a possíveis alterações legislativas);
- c) Responsabilidade (um Regulamento que responsabiliza os vários membros e estruturas da comunidade educativa);
- d) Confiança (um Regulamento que confie nos membros e nas estruturas da comunidade educativa);
- e) Clareza (um Regulamento que seja claro, reduzindo substancialmente eventuais dúvidas de interpretação);



- f) Funcionalidade (um Regulamento adaptado ao Agrupamento, que reflita a sua realidade e evite a burocratização dos procedimentos).

Houve um cuidado acrescido e exaustivo na busca de padrões coerentes e adequados, a fim de promover a exequibilidade prática deste Regulamento Interno, que tem também por intuito a transparência da realidade interna desta organização, que assenta igualmente no zelo de uma construção política e ética. Nesta perspetiva, cabe ao diretor dispor de sistemas de gestão de desempenho que constituam ferramentas de aprendizagem, de forma a perceber o que está ou não a funcionar, o que é preciso melhorar e mudar, pois só assim se identificará a realidade interna do Agrupamento. Esta avaliação de desempenho pressupõe um sistema de medição para tudo se aferir. Contudo, não é de negligenciar o facto de que todos os membros que integram o Agrupamento devem ser conhecedores dos objetivos a alcançar e dos princípios estratégicos previamente definidos a implementar, com vista a assegurar a qualidade de todo e qualquer serviço para a viabilização da garantia de uma fidelização inquestionável.

Paralelamente, tendo o Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz uma missão de serviço público e democrático, houve a preocupação com o rigor e o pormenor. Porém, e circunstancialmente, sempre que se afigurou oportuno, o exposto foi validado, remetendo diretamente para a Lei.



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS, NATUREZA JURÍDICA, COMPOSIÇÃO E FINALIDADES DO AGRUPAMENTO

☞ Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento Interno define, de acordo com os princípios estabelecidos no Regime de Gestão e Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação e Ensino não Superior aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Dr. Bento da Cruz, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das Estruturas de Orientação Educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, bem como a regulamentação de modos de intervenção da comunidade educativa no meio escolar.

☞ Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa: alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, representantes da autarquia local, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares, órgãos de administração e gestão, coordenadores de estabelecimento, estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo e outros serviços.

☞ Artigo 3.º - Composição

A sede do agrupamento é na Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz, rua Bento da Cruz, 5470-271 Montalegre. Do Agrupamento de Escolas Bento da Cruz fazem parte os seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz;
- Escola Básica e Secundária do Baixo Barroso;
- Escola Básica de Montalegre;
- Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Salto;
- Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Cabril.

☞ Artigo 4.º - Finalidades do Agrupamento

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz subordinasse aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas na comunidade que a servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;



- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e dos setores das atividades económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas da escola;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
2. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

✎ Artigo 5.º - Princípios orientadores e objetivos

São princípios orientadores e objetivos:

1. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
2. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
3. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
5. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
6. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
7. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.



CAPÍTULO II

REGIME DE AUTONOMIA

✎ Artigo 6.º - Autonomia

O Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz goza da autonomia, facultada pelos normativos legais 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.

A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência, subordinando-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos docentes, dos alunos, pais e encarregados de educação, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais e culturais, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino.

✎ Artigo 7.º - Instrumentos de autonomia

São instrumentos de autonomia o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades, o Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo, o Orçamento, o Relatório Anual de Atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação.



CAPÍTULO III

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

☞ Artigo 8.º - Órgãos de administração e gestão

São órgãos de direção, administração e gestão da escola:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo;

☞ Artigo 9.º - Normas de funcionamento

- 1. Cada um dos órgãos de administração e gestão deste agrupamento de escolas tem que elaborar e aprovar o seu regimento de acordo com as normas aplicáveis.
- 2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
- 3. O órgão ou estrutura tem que enviar através do diretor o seu regimento ao conselho geral para verificação da conformidade do regimento com o disposto neste regulamento e na legislação aplicável.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

☞ Artigo 10.º - Conselho geral

- 1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, 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, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, alterado pelas Leis n.os 41/2003, de 22 de agosto, 6/2012, de 10 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio.

☞ Artigo 11.º - Composição

- 1. O conselho geral é composto por:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Cinco representantes dos pais ou encarregados de educação;
 - c) Dois representantes do pessoal não docente;
 - d) Dois representantes dos alunos;
 - e) Três representantes da comunidade local;
 - f) Dois representantes do município



2 - O diretor da escola participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 12.º - Competências

1. Ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos previsto neste regulamento e em outra legislação aplicável;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
- e) Aprovar o plano anual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades.
- q) Participar, nos termos a definir em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do diretor.
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos.
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

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

3. 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 da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.



4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

✂ Artigo 13.º - Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta das respetivas organizações representativas que preencham os requisitos previstos neste regulamento, e caso não haja associações de pais que preencham os requisitos referidos ou as associações não tenham designado representantes, o presidente do conselho geral convocará reunião de pais a fim de serem designados os representantes.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local são cooptados ou designados pelos demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente através do seguinte procedimento:
 - a) No início da reunião o conselho delibera o método de escolha dos representantes;
 - b) Só podem ser cooptadas individualidades que tenham um profundo conhecimento da realidade social, económica ou cultural do concelho.
 - c) Só podem ser designadas instituições que estejam implantadas no concelho.
 - d) As instituições designadas devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias. No mesmo prazo, devem as individualidades aceitar a cooptação.
 - e) Não sendo constituído, o conselho deve reunir novamente no prazo máximo de 48 horas, para designar ou cooptar novos representantes.
6. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
7. Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, ou o presidente anterior, sem direito a voto, caso este não faça parte do novo órgão.



✎ Artigo 14.º - Processo eleitoral

1. As eleições são convocadas pelo presidente do conselho geral em exercício de funções, ou por quem legalmente o substitua, através de convocatória a afixar nos lugares do costume, com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
2. Da convocatória consta obrigatoriamente a data da realização das eleições, o horário da abertura e encerramento das assembleias de voto, locais de funcionamento e prazos de entrega das candidaturas.
3. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
4. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao órgão competente do Ministério da Educação.

✎ Artigo 15.º - Cadernos eleitorais

1. O presidente do conselho geral, com a colaboração do diretor, diligencia para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados do corpo de docentes, do pessoal não docente e alunos.
2. Até um dia útil, após a sua publicação, qualquer interessado pode reclamar, perante o diretor, das irregularidades dos cadernos eleitorais.
3. Dos cadernos eleitorais, são extraídas as cópias necessárias para o uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

✎ Artigo 16.º - Mesa eleitoral

O presidente do conselho geral, depois de ouvir os representantes das listas candidatas, designa três elementos efetivos e três elementos suplentes para as mesas das assembleias eleitorais, sendo um presidente e dois secretários.

✎ Artigo 17.º - Candidatura

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo 13.º candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos candidatos a membros efetivos e as assinaturas de todos os elementos.
3. As listas devem também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
4. As listas do pessoal docente têm que integrar um candidato professor de cada um dos níveis e ciclos de ensino, com exceção do 3.º ciclo e secundário, que terão dois professores candidatos.
5. As listas dos alunos têm que integrar, em igual número elementos de cada uma das Escolas Básicas e Secundárias do Agrupamento.



6. As listas do pessoal não docente têm que integrar elementos das Escolas Básicas e Secundárias do Agrupamento.
7. Até às 16h30 do 3.º dia útil anterior à data das eleições são entregues nos serviços administrativos do Agrupamento, na escola sede, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos.
8. O presidente do Conselho Geral verifica, até ao dia útil seguinte, a regularidade formal das mesmas, diligenciando junto dos representantes das listas, a correção das irregularidades detetadas.
9. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente do conselho geral atribui-lhe uma letra pela ordem de entrada.

✂ Artigo 18.º - Eleições

1. O presidente do conselho geral afixa as listas candidatas nos lugares do costume.
2. Elabora os boletins de voto que entrega, juntamente com os cadernos eleitorais, aos presidentes das mesas de voto, uma hora antes da abertura das urnas.

✂ Artigo 19.º - Assembleia eleitoral

1. As assembleias de voto do pessoal docente, não docente e dos alunos abrem às 10 horas e encerram às 17 horas.
2. Os delegados ou representantes das listas podem acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
 - a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;
 - b) A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.
3. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.
4. Os delegados ou representantes das listas candidatas podem lavrar os seus protestos, por escrito, junto do presidente da mesa, que deles fará constar na ata.

✂ Artigo 20.º - Contagem de votos

1. Após o fecho das urnas, proceder-se-á à contagem dos votos, sendo elaborada uma ata, onde consta o número de boletins de voto recebidos, número de votos entrados na urna e os resultados finais, assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral e, será assinada por todos os elementos da mesa.
2. As atas são entregues no próprio dia ao presidente do conselho geral, que procede à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os eventuais protestos lavrados na ata.

✂ Artigo 21.º - Preenchimento de lugares

1. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta segundo o método de Hondt.



2. Em caso de empate, o último mandato é atribuído à lista menos votada.

✎ Artigo 22.º - Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de 4 anos.
2. Excetua-se do disposto no ponto anterior os representantes dos alunos, cujo mandato tem a duração de dois anos escolares, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

✎ Artigo 23.º - Perda de mandato

1. Perdem o mandato os membros do conselho geral que:
 - a) Estiverem impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
 - b) Faltarem injustificadamente a duas reuniões consecutivas ou três interpoladas;
 - c) Renunciarem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente;
 - d) Perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
2. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
3. As vagas criadas pelos elementos designados no conselho geral são preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.
4. Os titulares eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

✎ Artigo 24.º - Funcionamento

O conselho geral funciona de acordo com as regras estabelecidas no seu regimento.

✎ Artigo 25.º - Competência do presidente do conselho geral

Compete ao presidente do conselho geral, para além de outras estabelecidas no regimento:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Dirigir os respetivos trabalhos;
- c) Representar o conselho geral nas relações institucionais;
- d) Usar da prerrogativa de voto de desempate;
- e) Convocar as eleições para o respetivo órgão.

**SECÇÃO II****DIRETOR****✎ Artigo 26.º - Diretor**

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

✎ Artigo 27.º - Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão da escola e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

✎ Artigo 28.º - Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i. As alterações ao regulamento interno;
 - ii. O plano anual de atividades;
 - iii. O relatório anual de atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Compete ainda ao diretor:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Designar os diretores de turma;



- g) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - m) Representar a escola;
 - o) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - p) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - q) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - r) Assegurar as condições necessárias à avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - s) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
6. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da alínea q) do n.º 4.
7. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

✂ Artigo 29.º - Recrutamento

- 1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
- 2. Para o recrutamento e eleição do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal nos termos definidos nos artigos seguinte e em mais legislação aplicável.

✂ Artigo 30.º - Procedimento concursal

- 1. Para o efeito de recrutamento do diretor, podem ser opositores ao procedimento concursal prévio à eleição pelo conselho geral os seguintes docentes:
 - a) Docentes de carreira do ensino público;
 - b) Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.



2. Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - i) Diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - ii) Presidente, vice-presidente, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril;
 - iii) Diretor e adjunto do diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio;
 - iv) Membro do conselho diretivo, nos termos do regime previsto 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 da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela comissão de apreciação das candidaturas.
4. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as al. b), c) e d), do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preencherem os requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na al. a. do número anterior.
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

✎ Artigo 31.º - Decisão de abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal é obrigatório, urgente e de interesse público.



✎ Artigo 32.º - Métodos de avaliação das candidaturas

Sem prejuízo do disposto no artigo 35º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

✎ Artigo 33.º - Aviso de abertura do procedimento

1. O procedimento concursal é aberto no agrupamento de escolas por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento de escolas;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República, em que o referido aviso se encontra publicado.
2. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) A identificação do agrupamento de escolas;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal.
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

✎ Artigo 34.º - Candidatura

1. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola a que se candidata.
3. No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem os objetivos e estratégias bem como estabelecem a programação das atividades que se propõem realizar no mandato.

✎ Artigo 35.º - Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.



2. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do CPA.
3. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
4. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, 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 o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
5. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
6. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
7. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

✎ Artigo 36.º - Apreciação pelo conselho geral

1. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo, antes de proceder à eleição, efetuar a audição dos candidatos.
2. A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do conselho geral tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, entregue ao presidente do conselho com a antecedência mínima de nove dias úteis.
3. A audição dos candidatos, a realizar-se, será sempre oral.
4. A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
5. Na audição, podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
6. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
7. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.



✂ Artigo 37.º - Eleição

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

✂ Artigo 38.º - Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da administração escolar.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

✂ Artigo 39.º - Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.



5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.
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. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

✂ Artigo 40.º - Regime de exercício de funções

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



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

✂ Artigo 41.º - Direitos do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, conforme estabelecido pelo Decreto Regulamentar n.º 5/2010, de 24 de dezembro.

✂ Artigo 42.º - Deveres específicos

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

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

✂ Artigo 43.º - Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.
3. A criação de assessorias da direção regula-se pelo disposto no artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

✂ Artigo 44.º - Conselho pedagógico

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

✂ Artigo 45.º - Composição

1. O conselho pedagógico é composto por:
 - a) Diretor
 - b) Coordenadores dos seguintes departamentos curriculares:
 - i. Educação Pré-escolar;
 - ii. Primeiro Ciclo do Ensino Básico;
 - iii. Ciências Exatas e da Natureza;
 - iv. Ciências Sociais e Humanas;
 - v. Línguas;
 - vi. Expressões.
 - c) Coordenador dos diretores de turma.
 - d) Coordenador da diversificação da oferta formativa.
 - e) Coordenador do núcleo dos projetos de desenvolvimento educativo.
 - f) Professor bibliotecário.
 - g) Representante do núcleo de educação especial.
2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Os membros do conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

✂ Artigo 46.º - Reuniões alargadas do conselho pedagógico

1. Para discutir as matérias das al. a), b), e), f), j) e k) do artigo 47º, deste regulamento, o conselho pedagógico pode convidar um representante dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos.
2. Os representantes dos pais são indicados pelas estruturas associativas.
3. O representante dos alunos é eleito pelos delegados de turma.

✂ Artigo 47.º - Competências

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 do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários, observando as seguintes regras:
 - i. A gestão dos equipamentos e recursos escolares, elaborando em primeiro lugar os horários das disciplinas que necessitem de equipamentos específicos;
 - ii. Os horários dos docentes não devem ter mais do que 6 horas letivas por dia;
 - iii. Os horários dos alunos não devem ter a mesma disciplina três dias seguidos;
 - iv. As atividades diárias dos alunos do ensino pré-escolar e primeiro ciclo não devem terminar antes das 17 horas e 20 minutos.
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
- o) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados.

Artigo 48.º - Funcionamento

1. Para efeitos de operacionalidade e eficácia, os membros do conselho pedagógico organizam-se por secções especializadas.
2. Uma das secções é a secção de avaliação de desempenho docente constituída por cinco membros docentes do conselho pedagógico, um dos quais o seu presidente que coordena, e os restantes quatro professores.



3. O funcionamento do conselho pedagógico rege-se pelo seu regimento.

✂ Artigo 49.º - Mandato

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico coincide com o do diretor.
2. Perdem o mandato os membros do conselho pedagógico que:
 - a) Deixem de desempenhar as funções que lhe permitiram integrar o conselho pedagógico;
 - b) Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
 - c) Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos.
3. As vagas criadas no conselho pedagógico são preenchidas por eleição entre os pares do corpo a que pertencem de entre uma lista de três docentes proposta pelo diretor.
4. As vagas de elementos designados são preenchidas por indicação das estruturas que representam ou pelo diretor.
5. Os membros que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos membros substituídos.

SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

✂ Artigo 50.º - Conselho administrativo

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de Escolas, nos termos da legislação em vigor.

✂ Artigo 51.º - Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

✂ Artigo 52.º - Competências

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.



✎ Artigo 53.º - Funcionamento

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

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

✎ Artigo 54.º - Coordenação

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar, ou de escola, independentemente dos ciclos de ensino, integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador dentro dos limites definidos pelo ME.
2. O coordenador é um docente em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar, sendo designado por quatro anos.
3. O coordenador de cada estabelecimento de ensino terá um suplemento remuneratório, de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 5/2010, de 24 de dezembro.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento acompanha o do diretor, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do diretor.
5. A cessação do mandato do coordenador de estabelecimento determina a nomeação de um outro, pelo diretor.

✎ Artigo 55.º - Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento de educação, para além das competências estipuladas no artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo estabelecimento, garantindo ainda a correta gestão dos espaços e equipamentos e a elaboração da relação de necessidades com a devida antecedência;
- b) Comunicar superiormente todas as infrações do pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento;
- c) Participar no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente da sua escola;
- d) Convocar reuniões periódicas com a totalidade dos docentes da escola para o bom prosseguimento das suas competências;
- e) Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados;
- f) Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço;
- g) Coordenar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas;
- h) Comunicar as faltas dos docentes e dos assistentes operacionais do respetivo estabelecimento aos serviços de administração escolar;



- i) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento de ensino em articulação com o diretor;
- j) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- k) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- l) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades educativas;
- m) Organizar e coordenar um sistema de vigilância durante os intervalos.



CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

☞ Artigo 56.º - Definição

São as estruturas que 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 desempenho do pessoal docente.

☞ Artigo 57.º - Organização estrutural

O Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz tem as seguintes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

- a) Departamento curricular da educação pré-escolar;
- b) Departamento curricular do primeiro ciclo do Ensino Básico;
- c) Departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- d) Departamento da diversificação da oferta formativa;
- e) Conselho dos diretores de turma;
- f) Coordenação de grupo/turma na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico /conselhos de turma
- g) Conselho de docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico;
- h) Conselho de professores tutores;
- i) Bibliotecas do agrupamento;
- j) Núcleo de educação especial;
- k) Núcleo de projetos de inovação;
- l) Gabinete de informação e apoio ao aluno;
- m) Comissão de acompanhamento e avaliação interna.

☞ Artigo 58.º - Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares

Compete ao coordenador de departamento:

- a) Convocar e dirigir as reuniões do departamento, bem como assegurar a coordenação do trabalho dos professores que o constituem;
- b) Supervisionar e articular as atividades escolares desenvolvidas pelos professores do departamento, no âmbito da(s) disciplina(s) que lecionam;
- c) Coordenar o processo de elaboração das planificações e dos critérios de avaliação do departamento;
- d) Monitorizar o cumprimento das planificações de cada disciplina;
- e) Supervisionar e promover a elaboração das informações de provas finais a nível de escola e de equivalência à frequência de 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade e do ensino secundário;



- f) Coordenar o processo de apreciação, seleção e adoção dos manuais escolares;
- g) Coordenar/acompanhar a elaboração, o desenvolvimento e a divulgação das atividades do PAA;
- h) Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico e os elementos do departamento e vice-versa;
- i) Apresentar ao conselho pedagógico, no final de cada período, um relatório crítico das atividades desenvolvidas pelo departamento;
- j) Avaliar o desempenho do pessoal docente do respetivo departamento, nos termos da lei;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- l) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os membros do departamento.

✂ Artigo 59.º - Designação e mandato dos coordenadores e diretores de turma

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato do coordenador das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato dos diretores de turma tem a duração de um ano letivo.
4. Os coordenadores e diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor do agrupamento.

✂ Artigo 60.º - Designação e competências do coordenador do conselho de professores tutores

1. O coordenador dos professores tutores é designado pelo diretor do agrupamento.
2. Competências do coordenador do conselho de professores tutores:
 - a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões do conselho de professores tutores;
 - b) Planificar, em colaboração com o conselho de professores tutores, as atividades a desenvolver anualmente;
 - c) Divulgar, junto dos professores tutores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - d) Colaborar com os professores tutores na elaboração dos PAT;
 - e) Propor formas de atuação junto dos alunos, pais e encarregados de educação, professores e outras entidades;
 - f) Monitorizar a aplicação dos PAT;
 - g) Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no regulamento das tutorias.
 - h) Apresentar à direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

☞ Artigo 61.º - Definição

1. O departamento curricular é uma estrutura de orientação educativa que visa a articulação e gestão curricular entre os docentes, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. Compete a cada departamento coordenar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver pelos docentes, assim como todas as competências atribuídas pela legislação em vigor.
3. Cada departamento é coordenado por um docente de entre os seus membros.

☞ Artigo 62.º - Organização

1. Os departamentos estão organizados da seguinte forma:

DESIGNAÇÃO DO DEPARTAMENTO	GRUPO DE RECRUTAMENTO
Departamento Curricular da Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-escolar
Departamento Curricular do Primeiro Ciclo do Ensino Básico	110 - Primeiro Ciclo do Ensino Básico 120 – Inglês
Departamento Curricular de Ciências Exatas e da Natureza	230 – Matemática e Ciências da Natureza 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática Técnico de Restauração Técnico Instalações Elétricas
Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade Técnico de Vendas
Departamento Curricular de Línguas	200 – Português e Estudos Sociais 210 – Português e Francês 220 – Português e Inglês 300 – Português 330 – Inglês



Departamento Curricular de Expressões

240 – Educação Visual e Tecnológica
250 – Educação Musical
260 – Educação Física
530 – Educação Tecnológica
600 – Artes Visuais
610 – Música
620 – Educação Física
910 – Educação Especial 1
920 – Educação Especial 2
930 – Educação Especial 3

2. As reuniões de departamento realizam-se, sempre que possível alternadamente, na Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz e Escola Básica e Secundária do Baixo Barroso.

Artigo 63.º - Competências

1. São competências dos departamentos:

- a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado pelo conselho pedagógico do agrupamento.
- b) Analisar e debater, em articulação com outras escolas, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação e de materiais de ensino-aprendizagem.
- c) Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os diretores de turma/professores titulares de turma, medidas nos domínios de orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso.
- d) Colaborar com os diretores de turma/professores titulares de turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto de avaliação dos alunos do Ensino Básico.
- e) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades.
- f) Desenvolver atividade interdisciplinares.
- g) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo.
- h) Desenvolver medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.
- i) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do departamento.



- j) Uniformizar uma mesma ficha de observação / avaliação dos alunos para que a avaliação seja feita de uma forma semelhante pelas diferentes disciplinas do departamento.
 - k) Refletir sobre a avaliação dos resultados escolares, dos diferentes níveis de ensino que integram todos os departamentos, propondo e pondo em prática estratégias para ultrapassar as dificuldades detetadas.
 - l) Apreciar, selecionar e propor para adoção os manuais escolares.
 - m) Aferir critérios referentes à avaliação dos alunos.
 - n) Elaborar o seu regimento.
2. O departamento poderá criar grupos de trabalho para responder às suas necessidades específicas.

SECÇÃO II

DEPARTAMENTO DA DIVERSIFICAÇÃO DA OFERTA FORMATIVA

☞ Artigo 64.º - Definição

O departamento da diversificação da oferta formativa é uma estrutura de orientação educativa que visa a articulação e gestão curricular entre os docentes dos cursos de oferta formativa a funcionar no agrupamento, os quais procuram adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

☞ Artigo 65.º - Organização

1. Este departamento é constituído por todos os diretores de turma/curso e coordenado por um docente de entre os seus membros, designado pelo diretor.
2. O departamento da diversificação da oferta formativa reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período, antes das reuniões dos conselhos de turma de avaliação. Pode reunir, também, extraordinariamente, sempre que convocado pelo diretor, pelo coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. Os regulamentos específicos da oferta formativa podem ser consultados no respetivo documento.

☞ Artigo 66.º - Competências

1. Propor ao conselho pedagógico, no início do ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação.
2. Coordenar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver pelos docentes, assim como as competências atribuídas pela legislação em vigor.
3. Promover a execução das orientações legais, bem como as que forem emanadas do conselho pedagógico e do diretor, tendo em vista a harmonização e uniformização de procedimentos pedagógicos, didáticos e administrativos, no âmbito da direção de turma.
4. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.



5. Analisar propostas dos diretores de turma/curso e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico.
6. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
7. Promover a interação entre a escola e a comunidade educativa.
8. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
9. Cooperar com outras estruturas de coordenação e 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.
10. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
11. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
12. Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos diretores de turma/curso em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções.
13. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
14. Elaborar o seu regimento interno.

SECÇÃO III

CONSELHO DOS DIRETORES DE TURMA

✎ Artigo 67.º - Definição

É o órgão que coordena e articula as atividades a desenvolver pelas diversas turmas dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do agrupamento.

✎ Artigo 68.º - Organização

O conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores de todas as turmas do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do ensino regular, sendo coordenado por um dos seus membros.

✎ Artigo 69.º - Competências

1. Compete a este órgão coordenar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver pelos diretores de turma;
2. Compete-lhe ainda elaborar e aprovar o seu próprio regimento interno de acordo com a legislação em vigor.



SECÇÃO IV

COORDENAÇÃO DE GRUPO/TURMA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO / CONSELHO DE TURMA

✎ Artigo 70.º - Definição

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 titulares de grupo, na Educação Pré-Escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Pelos conselhos de turma, no 2.º e 3.º Ciclos do ensino Básico e no Ensino Secundário

✎ Artigo 71.º - Organização

1. O conselho de turma é constituído pelos docentes da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação e por um representante dos alunos do 3.º ciclo e secundário;
2. O conselho de turma é coordenado pelo diretor de turma.
3. Ao titular de grupo da educação pré-escolar, titular de turma do 1.º ciclo do ensino básico e diretor de turma compete, entre outras:
 - a) Coordenar as atividades desenvolvidas na turma e articulá-las com outras estruturas;
 - b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando juntos dos professores da turma e encarregados de educação a informação necessária;
 - c) Informar os alunos e encarregados de educação sobre os recursos e serviços existentes na comunidade escolar;
 - d) Elaborar e conservar o processo individual do aluno.
4. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os docentes da turma.

✎ Artigo 72.º - Competência dos educadores de infância titulares de grupo

Para além do que está consignado na lei, aos educadores de infância titulares de grupo compete:

- a) Promover nas crianças um bom desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo e psicomotor;
- b) Analisar a situação da sala e identificar características específicas das crianças a ter em conta no processo de aprendizagem;
- c) Planificar e desenvolver as atividades a realizar com as crianças;
- d) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças, colaborando com os serviços de apoio educativo;
- e) Referenciar os alunos com NEE, colaborar na sua avaliação, na elaboração de relatório técnico-pedagógico e na construção do PEI;
- f) Coordenar a execução do PEI e participar na elaboração de um relatório circunstanciado sobre cada aluno no final do ano letivo;



- g) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças e a comunidade tendo em conta as diversidades cultural, étnica e religiosa;
- h) Propor ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar das crianças, de acordo com os princípios definidos no projeto educativo;
- i) Avaliar as crianças, tendo em conta as orientações curriculares propostas para a educação pré-escolar;
- j) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família;
- k) Ser o interlocutor privilegiado no relacionamento entre a escola e os pais e encarregados de educação, fomentando a sua participação na concretização de ações para orientação e acompanhamento das crianças;
- l) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes às crianças de cada grupo, assim como todas as informações pertinentes;
- m) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativamente ao processo de ensino-aprendizagem das crianças;
- n) Manter os encarregados de educação regularmente informados acerca do processo de desenvolvimento da criança;
- o) Reunir, na semana anterior ao início das atividades letivas, com os pais e encarregados de educação das crianças da sala para proceder à eleição do representante dos pais e encarregados de educação;
- p) Proceder à conferência do boletim de renovação de matrícula e outros documentos necessários à efetivação da matrícula das crianças;
- q) Presidir às reuniões com os pais e encarregados de educação.

✂ Artigo 73.º - Competências dos professores titulares de turma/conselho de turma

1. O professor titular de turma é o coordenador do plano de trabalho da turma e é particularmente responsável pela adoção de medidas que visem a melhoria de condições de aprendizagem e promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe, articular a intervenção dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. Para além das competências consagradas no estatuto do aluno e demais legislação aplicável em vigor, compete ao professor titular de turma/conselho de turma a organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos da turma, bem como a articulação entre a escola e a família, particularmente:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;



- b) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma – na forma de Plano de Turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação inter e transdisciplinar;
 - c) Identificar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na Escola nos domínios psicológico e socioeducativo;
 - d) Analisar situações de insucesso ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, de modo a minimizar os riscos de abandono escolar;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - h) Proceder à avaliação do rendimento escolar dos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
3. O conselho de turma deve elaborar e aprovar o seu próprio regimento interno de acordo com a legislação em vigor.

✎ Artigo 74.º - Funcionamento

1. As reuniões de conselhos de turma são presididas pelo diretor de turma ou, na sua falta, pelo professor mais graduado.
2. Para as reuniões de conselhos de turma será designado, pelo diretor, um secretário. Na sua ausência será substituído pelo professor menos graduado.
3. Os professores que constituem o conselho de turma devem colaborar com o diretor de turma em todas as tarefas inerentes a esse órgão e só poderão abandonar a reunião após a conclusão das referidas tarefas, a verificação de todos os assuntos debatidos e documentos preenchidos e depois de lida e aprovada a ata ou minuta da ata.

SECÇÃO V

CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

✎ Artigo 75.º - Designação e mandato do coordenador do conselho de docentes do 1.º Ciclo

1. O coordenador do conselho de docentes é designado pelo diretor, ouvido o coordenador de departamento, de entre os professores titulares de turma do 1º Ciclo do Ensino Básico.
2. O mandato do coordenador do conselho de docentes do 1º Ciclo tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
- 3.



☞ Artigo 76.º - Definição

1. O conselho de docentes é um órgão de natureza consultiva, constituído pelos professores titulares de turma do 1º Ciclo de cada estabelecimento de ensino constituinte do agrupamento.
2. Neste órgão, podem intervir, ainda que sem direito a voto, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

☞ Artigo 77.º - Competências

1. Ao conselho de docentes do 1º Ciclo compete emitir pareceres para efeito da avaliação dos alunos, nomeadamente no que concerne:
 - a) à coordenação do processo de avaliação sumativa;
 - b) à análise das propostas de retenção apresentadas pelos professores titulares de turma;
 - c) à coordenação de procedimentos e formas de atuação da avaliação das aprendizagens;
2. Elaborar o respetivo regimento interno.

☞ Artigo 78.º - Funcionamento

1. Este órgão funcionará:
 - a) Ordinariamente, no final de cada período letivo para efeitos de avaliação sumativa;
 - b) Extraordinariamente, sempre que seja solicitado por qualquer um dos seus membros ou por convocatória do diretor ou coordenador de departamento.
2. A classificação final a atribuir em cada disciplina é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes
3. O parecer sobre a avaliação dos alunos deve resultar do consenso dos integrantes deste órgão, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

SECÇÃO VI

CONSELHO DE PROFESSORES TUTORES

☞ Artigo 79.º - Composição

1. O conselho de professores tutores é composto por:
 - a) Psicólogo escolar;
 - b) Todos os professores tutores da escola, designados anualmente pelo diretor do agrupamento.
 - c) O coordenador da educação especial, quando houver alunos tutorados abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
2. O conselho de professores tutores é presidido por um coordenador dos professores tutores.



☞ Artigo 80.º - Funcionamento

1. O conselho reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final/início de cada período e extraordinariamente sempre que necessário.
2. As reuniões têm a duração máxima de duas horas.
3. No caso da ordem de trabalhos não ser cumprida no tempo previsto, os elementos presentes decidirão: prolongar a sua duração ou marcar nova reunião imediatamente, ficando dispensada a sua convocatória.

☞ Artigo 81.º - Competências

O conselho de professores tutores reúne as seguintes competências:

- a) Assegurar a articulação e uniformização de procedimentos a adotar nas tutorias, consubstanciada nos Planos de Ação Tutorial (PAT);
- b) Identificar necessidades de formação no âmbito das tutorias, de forma a conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos tutores e a outros docentes da escola;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto de alunos, pais e encarregados de educação, professores e outras entidades;
- d) Elaborar relatórios periódicos de monitorização da ação desenvolvida.
- e) Elaborar e aprovar o seu próprio regimento interno de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO VII

BIBLIOTECAS ESCOLARES

☞ Artigo 82.º - Definição

1. As bibliotecas Escolares (BE) são espaços de organização pedagógica, centros de atividade escolar, que incentivam e articulam práticas pedagógicas assumidas como recurso básico do processo educativo.
2. A BE tem em vista atingir, entre outros, os seguintes objetivos:
 - a) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar as escolas de um fundo documental adequado às necessidades dos diversos alunos das diferentes disciplinas/áreas curriculares e projetos de trabalho;
 - b) Contribuir para a aprendizagem da escrita e da leitura, desenvolver literacias básicas e literacias de informação, a criação e desenvolvimento do prazer de ler e de hábitos de leitura continuada;
 - c) Criar hábitos de pesquisa, recolha, seleção e processamento de informação, úteis na concretização dos objetivos curriculares, bem como no processo de construção da autonomia do indivíduo, ajudando-o no desenvolvimento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística;



- d) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos organizados em função de diferentes temas;
 - e) Desenvolver nos utilizadores competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, e utilizar documentos;
 - f) Ajudar os alunos a desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por iniciativa própria;
 - g) Permitir aos utilizadores a produção de sínteses informativas em diferentes suportes;
 - h) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela natureza, ciência, património, arte e cultura;
 - i) Ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
 - j) Associar a leitura, os documentos em suporte diversificado e a frequência da BE à ocupação lúdica dos tempos livres.
3. A BE está ao serviço de toda a comunidade educativa e funciona todos os dias úteis da semana, em horário articulado definido pelo diretor.

☞ Artigo 83.º - Equipa Educativa da BE

A organização e gestão das BE competem ao professor bibliotecário nos termos definidos na legislação em vigor.

- a) Os professores bibliotecários são coadjuvados nas suas funções pela equipa da BE, que é constituída por três docentes que apresentam um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:
 - a) Formação académica na área da gestão da informação/bibliotecas escolares;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;
 - c) Formação contínua na área das bibliotecas escolares;
 - d) Comprovada experiência na organização e gestão da BE.
- b) Na constituição da equipa responsável pela BE, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas de conhecimento, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
- c) O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.

☞ Artigo 84.º - Competências

Para além de outras competências definidas na lei, compete aos coordenadores das BE:

- a) Elaborar o regulamento e normas de funcionamento;



- b) Elaborar o plano anual de atividades da BE em articulação com os projetos educativo e curricular e o plano anual de atividades do agrupamento;
- c) Gerir, organizar e dinamizar as BE de acordo com os documentos elaborados no número anterior, em articulação com o diretor;
- d) Propor projetos e atividades com objetivos específicos;
- e) Rentabilizar os recursos e equipamentos existentes nas BE no processo de ensino-aprendizagem;
- f) Formar utilizadores da BE e incentivar ao uso das novas tecnologias e recursos de informação;
- g) Implementar projetos que respondam a desafios colocados pelas áreas disciplinares/curriculares.

SECÇÃO VIII

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

☞ Artigo 85.º - Definição e Composição

1. O papel da educação especial assume uma particular importância, uma vez que tem como principal função, no âmbito do Agrupamento, participar na organização, gestão e implementação de recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo de ensino e aprendizagem de crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais (NEE) de carácter permanente. Deste modo, a sua intervenção deverá ser encarada numa perspetiva transversal, abrangendo vários níveis de ensino e aprendizagem integradora das aprendizagens, conhecimentos e funcionalidade dos alunos nos diferentes contextos educativos.
2. A Educação Especial visa:
 - a) A criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais (NEE) dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais ou estruturais de carácter permanente, resultando em dificuldades permanentes ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, de autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
 - b) A inclusão educativa social, o acesso ao sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou a preparação para a vida pós-escolar ou profissional das crianças e dos jovens com NEE.
 - c) Desenvolver a sua ação no domínio pedagógico e técnico-pedagógico a alunos, docentes e agentes educativos que colaborem no sentido de promover condições facilitadoras da diversificação das práticas pedagógicas assim como uma mais eficaz gestão dos recursos especializados existentes dentro e fora do Agrupamento, perspetivando a otimização das condições para a plena inclusão.



- d) O Núcleo está integrado no departamento de expressões e é constituído por todos os docentes especializados dos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções neste Agrupamento.
- e) Sempre que os assuntos assim o exijam, poderão participar nas reuniões de núcleo, sem direito a voto, outros técnicos ou intervenientes no processo educativo dos alunos apoiados.

✂ Artigo 86.º - Competências do docente de educação especial

No âmbito do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com a alteração que lhe foi introduzida pela Lei n.º 21/ 2008, de 12 de maio, e demais legislação em vigor, compete à equipa de educação especial:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento na deteção de alunos com necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- b) Colaborar com os órgãos de gestão do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação aos perfis e interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- c) Proceder à avaliação dos alunos referenciados por iniciativa dos encarregados de educação, docentes ou outros técnicos, sob a forma de Relatório Técnico-Pedagógico, tendo em atenção os documentos relevantes existentes nos seus processos, os relatórios provenientes de outros serviços especializados, as informações dos docentes e as informações contextualizadas dos alunos.
- d) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e aprendizagem de que o aluno deve beneficiar e tecnologias de apoio;
- e) Propor medidas para os alunos que tendo sido referenciados, não foram integrados nas medidas previstas no Decreto-lei nº 3/2008 de 7 de janeiro;
- f) Colaborar com o titular de turma/grupo, diretor de turma, o encarregado de educação e outros técnicos na elaboração do Programa Educativo Individual (PEI);
- g) Participar em cada um dos momentos de avaliação sumativa, na elaboração dos relatórios de avaliação das medidas educativas implementadas;
- h) Prestar apoio pedagógico personalizado e desenvolver competências específicas previstas no PEI do aluno;
- i) Lecionar as áreas curriculares específicas definidas no n.º 2 do art.º 18 e os conteúdos curriculares referidos no n.º 3 do art.º 21º do Dec. Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
- j) Orientar e assegurar o desenvolvimento dos Currículos Específicos Individuais:
 - i No 2.º, 3.º ciclo e Secundário os currículos específicos desenvolvem-se em salas destinadas ao apoio específico a estes alunos;



- ii Os docentes a exercer funções nestas salas elaboram um plano de ação no início do ano letivo, tendo em conta o PEI dos alunos, o horário nesta sala, bem como as componentes do currículo previstas na Portaria n.º 201-C/2015, de 10 de julho.
- k) Elaborar, no final do ano letivo, conjuntamente com o docente do grupo ou turma, com o diretor de turma e, sempre que se considere necessário, com os demais serviços técnicos, o relatório circunstanciado dos resultados obtidos com implementação do PEI dos alunos com NEE, o qual incluirá a proposta de alterações necessárias;
- l) Prestar apoio à utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio;
- m) Colaborar no planeamento e execução dos Planos Individuais de Transição (PIT) de forma a promover a transição dos alunos para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de caráter ocupacional;
- n) Prover o encaminhamento profissional dos alunos com NEE de acordo com as suas aptidões e com as ofertas de emprego existentes na região;
- o) Estabelecer sempre que necessário, contactos com os encarregados de educação e com os docentes que trabalham com os alunos com NEE;
- p) Colaborar com os órgãos de gestão no desenvolvimento de parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centro de recursos especializados, visando os fins previstos, e outros, no artigo 30º do Dec. Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

✎ Artigo 87.º - Competências do coordenador do núcleo de educação especial

Tendo em conta a especificidade e a transversalidade deste núcleo, para além do referido no artigo anterior, compete ao coordenador:

- a) Promover a uniformização de procedimentos a adotar, no âmbito da educação especial, referente a alunos com NEE do Agrupamento;
- b) Colaborar com:
 - i. Os órgãos de gestão/diretor na organização e no incremento do apoio a prestar aos alunos, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
 - ii. Os professores do ensino regular que trabalham com alunos com NEE;
- c) Solicitar o apoio da comunidade educativa, procurando soluções e os recursos humanos e técnicos necessários à criação de condições que visem a inclusão dos alunos com NEE;
- d) Disponibilizar informações, requeridas por serviços competentes que apoiam, direta ou indiretamente, os alunos com NEE;
- e) Representar o grupo de educação especial no conselho pedagógico e em reuniões exteriores ao agrupamento, desde que devidamente convocado.



☞ Artigo 88.º - Processo de referenciação/ Processo de avaliação do PEI e PIT

1. A referenciação de crianças e jovens, caso necessitem, deve ser feita o mais precocemente possível. Esta deve ser efetuada por iniciativa dos pais e encarregados de educação, pelos serviços de intervenção precoce, docentes e técnicos ou serviços, que intervêm com a criança ou jovem e que tenham conhecimento da situação.
2. A referenciação deve ser redigida em documento próprio e entregue ao diretor do Agrupamento.
3. Compete ao diretor, após referenciação, desencadear os procedimentos necessários ao processo de avaliação, solicitando ao núcleo de educação especial um relatório técnico-pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno, assim como a determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar.
4. O serviço docente, não letivo, referente aos processos de referenciação e avaliação tem carácter prioritário, sendo de aceitação obrigatória.
5. O Programa Educativo Individual (PEI) é o documento que dá resposta às necessidades educativas especiais da criança ou jovem, devendo basear-se na observação e avaliação de sala de aula e nas informações complementares disponibilizadas pelos participantes no processo.
6. O PEI deve ser integrado no processo individual do aluno.
7. O modelo de PEI, aprovado em conselho pedagógico, inclui toda a informação referente ao aluno e a respetiva classificação segundo a Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade e Saúde (CIF).
8. O PEI é elaborado em estreita colaboração com o educador de infância, professor titular de turma (1.º Ciclo), diretor de turma (2.º e 3.º Ciclos), o docente de educação especial e pais /encarregados de educação. Se necessário deve-se pedir a colaboração dos serviços de psicologia, centros de saúde, centros de recursos especializados e outras entidades, que possam contribuir com pareceres/relatórios.
9. A coordenação do PEI compete ao educador de infância, professor titular de turma e diretor de turma, com o consentimento do encarregado de educação, salvo exceções previstas no número 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 3/2008.
10. A elaboração do PEI tem um prazo de 60 dias após a referenciação do aluno e constitui o único documento válido para efeitos de distribuição de serviço docente e não docente e constituição de turmas.
11. O PEI deve ser revisto com regularidade e, obrigatoriamente, no final de cada nível de ensino e no fim de cada ciclo do ensino básico. Deve ser elaborado um relatório circunstanciado no final de cada ano letivo. Este é elaborado pelos intervenientes no processo, sendo aprovado pelo conselho pedagógico e encarregado de educação.



12. Os alunos com necessidades educativas permanentes que não conseguem adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo devem beneficiar da medida Currículo Específico Individual e, em anexo ao PEI, o Plano Individual de Transição (PIT), 3 anos antes de terminar a escolaridade obrigatória, destinado a promover a transição para a vida pós escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional.
13. A implementação do PIT inicia-se três anos antes da idade limite de escolaridade obrigatória. Este documento deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua elaboração.

✂ Artigo 89.º - Modalidades Específicas de Educação

1. Constituem-se modalidades específicas de educação a Unidade de Apoio Especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita (UAEM).
2. As unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita constituem uma resposta educativa especializada organizam-se como recursos que derivam da necessidade de integrar alunos com problemáticas complexas (deficiências mentais/motoras graves e profundas, portadores de dupla deficiência sensorial).
3. A organização da resposta educativa é determinada pelo tipo de dificuldade manifestada, pelo nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social. Atendendo às características de apoio a prestar pela UAEM, estas só deverão atender um número limitado de alunos, de modo a permitir que este apoio se desenvolva com a máxima eficácia. A UAEM encontra-se a funcionar na EB2,3/S Dr. Bento da Cruz.
4. Os alunos que frequentam a UAEM estão matriculados nas turmas regulares do Agrupamento.
5. Devem estabelecer-se prioridades relativamente aos alunos a atender nestas unidades, considerando primordialmente o nível etário e as expectativas em função dos níveis de competência do aluno.
6. A UAEM integra docentes com formação especializada em educação especial pertencentes ao grupo 910, 920 e 930.
7. Constituem objetivos das unidades de apoio especializado:
 - a) Promover a participação dos alunos com multideficiência e surdocegueira nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem de acordo com o perfil de funcionalidade;
 - b) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
 - c) Assegurar a participação dos pais/encarregados de educação no processo de ensino-aprendizagem;
 - d) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, de assistentes operacionais e outros recursos que se mostrem convenientes ao desenvolvimento destes alunos;



e) Explicitar o trabalho a desenvolver pela assistente operacional com os alunos, definindo e clarificando as tarefas a desenvolver, de acordo com a planificação pedagógica definida pelos professores;

f) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

8. A UAEM funciona das 9 h às 17h 30m.

SECÇÃO IX

NÚCLEO DE PROJETOS DE INOVAÇÃO

☞ Artigo 90.º - Núcleo de projetos de inovação

1. O núcleo de projetos de inovação visa a implementação de ideias que promovam o sucesso escolar, o desenvolvimento de competências socioculturais dos alunos e melhorem o ambiente escolar.
2. O núcleo de projetos de inovação é constituído por três a cinco docentes a designar pelo diretor que o integra por inerência.
3. O coordenador do núcleo é designado pelo diretor, de entre os elementos que o constituem.
4. O mandato do coordenador do núcleo tem a duração do mandato do diretor.
5. O coordenador do núcleo pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado.
6. Compete ao núcleo elaborar o respetivo regimento.
7. É competência específica do núcleo candidatar-se, se possível, pelo menos num estabelecimento de ensino do agrupamento, ao projeto fénix, ou turma mais, ou outro que cumpra objetivos semelhantes.
8. O núcleo elabora, no final de cada ano letivo, relatório onde identifica as carências do agrupamento e objetivos a cumprir pelos projetos a implementar que apresenta ao conselho geral e ao conselho pedagógico para conhecimento.
9. São competências do coordenador:
 - a) Representar o núcleo em conselho pedagógico;
 - b) Apresentar ao conselho pedagógico as candidaturas dos projetos para que este emita parecer;
 - c) Acompanhar a realização dos projetos, promovendo a articulação com as diversas estruturas de coordenação envolvidas;
 - d) Elaborar um relatório de execução dos projetos implantados, com análise crítica dos resultados a apresentar ao conselho geral e conselho pedagógico para conhecimento.

SECÇÃO X

PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

☞ Artigo 91.º - Definição

1. A saúde de todos é hoje, claramente, considerada em todas as sociedades um direito fundamental do ser humano. A Organização Mundial de Saúde em 2009 definiu como *Escola Promotora da Saúde* (EPS)



“uma escola que fortalece sistematicamente a sua capacidade de criar um ambiente saudável para a aprendizagem. A EPS é, assim, um espaço em que todos os membros da comunidade escolar trabalham, em conjunto, para proporcionar aos alunos, professores e funcionários, experiências e estruturas integradas e positivas que promovam e protejam a saúde”.

2. A prevenção da doença e a preservação da saúde dependem, em larga medida, da adoção de estilos de vida saudáveis. Contudo, estes não são dotes inatos, pois só se alcançam combatendo comportamentos de risco e adquirindo conhecimentos e competências necessárias à adoção de hábitos saudáveis.
3. As Principais finalidades do PES do agrupamento são:
 - a) Promover a literacia em saúde;
 - b) Promover atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis;
 - c) Valorizar comportamentos que conduzam a estilos de vida saudáveis;
 - d) Criar condições ambientais para uma Escola Promotora de Saúde;
 - e) Universalizar o acesso à educação para a saúde em meio escolar;
 - f) Qualificar a oferta da educação para a saúde em meio escolar;
 - g) Consolidar o apoio aos projetos em meio escolar.
 - h) As áreas prioritárias a desenvolver na Educação para a Saúde são:
 - i Saúde Mental e Prevenção da Violência;
 - ii Educação Alimentar e Atividade Física;
 - iii Comportamentos aditivos e dependências;
 - iv Afetos e Educação para a Sexualidade;
 - v Saúde oral.

✂ Artigo 92.º - Composição

1. Constituição da equipa do PES:
 - a) Coordenador do programa de educação para a saúde (PES);
 - b) Coordenador de educação especial;
 - c) O coordenador dos diretores de turma;
 - d) Coordenador dos professores tutores;
 - e) O docente que integra a Comissão Proteção Crianças e Jovens (CPCJ);
 - f) Um psicólogo, quando exista;
 - g) Os docentes que reúnam competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções, em número a definir pelo diretor, em função das necessidades concretas verificadas.
 - h) O diretor designa os elementos que constituem a equipa de educação para a saúde,
2. O diretor designa os elementos que constituem a equipa de educação para a saúde,



☞ Artigo 93.º - Competências da equipa

1. As competências são:
 - a) Gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno;
 - b) Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares;
 - c) Promover o envolvimento da comunidade educativa;
 - d) Organizar iniciativas de complemento curricular que julgar adequadas.
2. Competências específicas do professor coordenador:
 - a) Efetuar, em articulação com os diretores de turma, a gestão curricular da Educação Sexual, nos termos definidos pela Portaria nº 196 A/2010, de 9 de abril.

☞ Artigo 94.º - Serviços

1. O PES disponibiliza os seguintes serviços:
 - a) Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA);
 - b) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

☞ Artigo 95.º - Definição GIAA

1. O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA) destina-se a promover condições que assegurem o sucesso pessoal e escolar dos alunos e a sua integração escolar. É também um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde e educação sexual.
2. O GIAA articula-se com as demais estruturas organizativas do agrupamento, colocando especial ênfase na articulação com os diretores de Turma e com o coordenador dos diretores de Turma.

☞ Artigo 96.º - Atribuições e competências do GIAA

1. Sem prescindir do consignado na legislação específica, são atribuições gerais do GIAA:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, apoiando-os no seu processo de aprendizagem e de integração, no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar.
 - b) Auxiliar os alunos a encontrarem as suas apetências profissionais.
 - c) Promover a existência de condições nas escolas para a integração socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais.
 - d) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar, educação sexual e à melhoria do ambiente educativo.
 - e) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, educação sexual, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais.



- f) Promover, organizar e executar atividades de promoção de saúde e educação sexual, solicitando a colaboração de técnicos especializados nas instituições da comunidade local;
- g) Organizar e manter ficheiros relativos à situação de saúde escolar dos alunos.
- h) Elaborar plano das necessidades de intervenção a nível da saúde escolar, educação sexual e orientação educativa, até ao final do ano letivo, do qual tem dar conhecimento ao conselho pedagógico.

☞ Artigo 97.º - Definição e funcionamento do SPO

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço especializado para acompanhar os alunos ao longo do seu percurso escolar, dando o seu contributo: na identificação dos seus interesses e vocações; na intervenção na área das dificuldades de aprendizagem; na promoção e desenvolvimento da sua identidade pessoal e na construção e solidificação do seu projeto de vida. Desenvolve o seu trabalho com base em atribuições e competências legais, adaptadas ao contexto escolar específico, segundo um levantamento de necessidades e de acordo com o Plano Anual de Atividades da Escola.
2. É assegurado pelo psicólogo de serviço na escola e funciona no Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA), com horário a definir anualmente.
3. O SPO destina-se aos alunos, professores, pais e encarregados de educação, pessoal não docente.

☞ Artigo 98.º - Áreas de intervenção do SPO

1. Apoio psicopedagógico a professores e alunos.
2. Acompanhamento em consulta psicológica.
3. Orientação escolar e profissional.
4. Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.

SECÇÃO XI

TUTORIAS

☞ Artigo 99.º - Objeto de ação tutorial

1. A tutoria visa diminuir os fatores de risco e incrementar os fatores de proteção dos alunos nos domínios da aprendizagem e das suas condutas pessoais e sociais, potenciando, desse modo, o seu bem-estar e a sua harmoniosa adaptação às expectativas académicas e sociais da escola, centrando-se fundamentalmente em três domínios: domínio pessoal, domínio da socialização e domínio da aprendizagem.
2. Níveis de intervenção do professor tutor:
 - a) No domínio pessoal:
 - i. Ajudar os alunos a conhecer-se melhor (interesses, motivações, valores, pontos fortes e pontos fracos);



- ii. Informar e apoiar os alunos em problemas relacionados com a sua idade e desenvolvimento, bem como a sua história pessoal;
 - iii. Incentivar os alunos para o desenvolvimento consciente da sua história pessoal.
- b) No domínio da socialização:
- i. Ajudar a integração dos alunos na escola, procurando despertar neles atitudes positivas em relação à escola, aos professores e aos pares;
 - ii. Fomentar comportamentos de participação na vida da escola;
 - iii. Analisar com os alunos os seus comportamentos, procurando promover a adoção de comportamentos favoráveis a uma boa integração na escola, nomeadamente no campo das amizades.
- c) No domínio da aprendizagem:
- i Analisar com os alunos os seus resultados escolares de forma a definir, em conjunto, eventuais (re) adequações na gestão e organização do seu trabalho;
 - ii Acompanhar as suas aprendizagens em termos globais, tendo em vista, nomeadamente, detetar áreas bem-sucedidas e áreas de dificuldade e mesmo, eventualmente, de necessidades educativas especiais;
 - iii Ajudar os alunos a analisar as suas dificuldades de rendimento escolar, identificando possíveis causas e consequências, bem como formas de superação ou minimização;
 - iv Ajudar os alunos a fazer um melhor uso da escola, a usar este recurso a seu favor;
 - v Ajudar os alunos a perceber quais são as expectativas da escola, do currículo, dos professores e a corresponder a isso;
 - vi Ajudar os alunos a tomar consciência das suas conceções sobre a aprendizagem (o que é aprender? Como se aprende?) e a motivação para o estudo;
 - vii Apoiar os alunos na aquisição de estratégias de aprendizagem e técnicas de estudo;
 - viii Ajudar os alunos a definir o seu projeto escolar;
 - ix Aconselhar, programar e eventualmente propor ao diretor de turma, programas de recuperação, apoio e reforço educativo.

Artigo 100.º - Pilares da tutoria

1. Autonomia – preparando os alunos para uma autorregulação das aprendizagens (organização de planos de estudo assentes na autoavaliação) e auto-orientação. Levá-los a interiorizar, progressiva e continuamente, uma atitude para a tomada de decisões responsáveis sobre o presente e futuro na escola.
2. Colaboração/implicação – fomentando uma ação concertada entre os diretores de turma, os professores do conselho de turma, educação especial/SPO e encarregados de educação.



3. Individualidade/confidencialidade – tendo sempre presente as características específicas de cada aluno, mantendo a sua confidencialidade.
4. Coprotagonismo das partes – tutores e tutorandos devem participar e desempenhar um papel ativo no desenvolvimento do processo.
5. Confiança – deve ser proporcionado aos alunos um ambiente de confiança, no intuito de incentivar a partilha das suas dificuldades / problemas/ conquistas.
6. Avaliação – o processo de ação tutorial deve ser avaliada continuamente e sistematizado no final de cada período.

SECÇÃO XII

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO INTERNA

☞ Artigo 101.º - Definição

1. A comissão de acompanhamento e avaliação interna visa proceder à avaliação do agrupamento e tem essencialmente dois objetivos:
 - a) Desencadear um processo sistemático de diagnóstico que permita ciclicamente saber em que medida e como foram alcançados os objetivos e metas do seu projeto educativo;
 - b) Conhecer pontos fortes e pontos fracos do agrupamento.
2. A equipa é composta por um professor de cada departamento e um professor das tecnologias de comunicação e informação, nomeados pelo diretor.
3. O mandato da equipa de avaliação interna é por 4 anos, salvo se algum dos elementos cessar as suas funções por qualquer motivo será substituído por outro membro do departamento a que pertencia por designação do diretor.

☞ Artigo 102.º - Competências

1. Compete à comissão de acompanhamento e avaliação interna:
 - a) Acompanhar o Projeto Educativo de Agrupamento;
 - b) Avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico;
 - c) Propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - d) Avaliar o desempenho das diferentes Estruturas de Orientação Educativa, dando continuidade ao trabalho desenvolvido pelas anteriores comissões;
 - e) Elaborar o plano de atividades da comissão;
 - f) Construir materiais de trabalho para acompanhar o Projeto Educativo de Agrupamento;
 - g) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
 - h) Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no conselho pedagógico e conselho geral.



SECÇÃO XIII

APOIO À FAMÍLIA

✂ Artigo 103.º - Atividades de Animação e Apoio à Família/Componente de Apoio à Família

1. Os estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico do agrupamento estão abertos, no mínimo, oito horas por dia, podendo este horário ser alargado por conveniência das famílias.
2. Para além da atividade pedagógica diária, os estabelecimentos de ensino disponibilizam atividades de animação e apoio à família (AAAF), no caso da educação pré-escolar e componente de apoio à família (CAF), no caso do 1.º ciclo do ensino básico.
3. Com estas atividades pretende-se adaptar os tempos de permanência das crianças e dos alunos na escola às necessidades das famílias, garantindo simultaneamente que esses tempos sejam pedagogicamente ricos e complementares do desenvolvimento global.
4. As AAAF são planificadas com supervisão do Departamento da Educação Pré-escolar.
5. No início do ano letivo é divulgada aos encarregados de educação a planificação destas atividades.
6. A organização destas atividades é articulada entre o Agrupamento e o Município, sendo desta entidade a responsabilidade de afetar os recursos humanos inerentes a esta componente: animadores socioculturais e assistentes operacionais.
7. Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF;
8. Compete ao coordenador de estabelecimento assegurar a supervisão e acompanhamento da CAF.
9. Estas atividades devem desenvolver-se em espaço adequado, preferencialmente distinto do local em que decorre a atividade pedagógica.
10. Para a sua realização devem ser disponibilizados pelo município os equipamentos e materiais considerados necessários.
11. A frequência destas atividades carece de inscrição anual.

✂ Artigo 104.º - Atividades de Enriquecimento Curricular – 1.º ciclo do ensino básico

1. Nos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo funcionam, para além das atividades letivas, Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
2. Estas atividades podem incidir nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
3. A carga horária destas atividades é definida anualmente.



4. A organização das atividades é realizada em articulação com a entidade promotora, mediante a celebração de um acordo de colaboração.
5. Cabe ao Conselho Geral do agrupamento deliberar sobre os domínios de oferta das AEC e fixar as respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico e auscultação da entidade promotora.
6. Compete ao Conselho Geral sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação das aprendizagens nas AEC.
7. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.
8. A planificação das AEC deve envolver os departamentos curriculares e a entidade promotora e ser aprovada pelo Conselho Geral sob proposta do Conselho Pedagógico.
9. Compete ao Professor Titular de Turma a planificação das atividades, em articulação com os técnicos das AEC.
10. A supervisão e acompanhamento das AEC é da responsabilidade dos coordenadores de cada estabelecimento, com a colaboração dos Professores Titulares de Turma, tendo em vista garantir a qualidade das mesmas bem como a articulação com as atividades curriculares.
11. As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.
12. A frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular depende de inscrição por parte dos Encarregados de Educação. Uma vez realizada a inscrição, os Encarregados de Educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo.
13. As faltas a estas atividades são registadas no livro de ponto.



CAPÍTULO V

ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS

☞ Artigo 105.º - Associação de pais e encarregados de educação

1. A associação de pais e encarregados de educação rege-se por estatutos próprios, de acordo com as disposições legais vigentes.
2. A associação de pais e encarregados de educação é uma estrutura privilegiada de cooperação com a escola, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam à escola cumprir com mais eficácia o seu objetivo.
3. As associações de pais e encarregados de educação devem depositar na direção do agrupamento de escolas, comprovativo do seu registo, os seus estatutos e a ata da eleição dos corpos sociais atualizada.
4. As associações de pais e encarregados de educação, devem apresentar o seu plano de atividades a desenvolver nas escolas, no início de cada ano escolar, para que essas atividades possam ser englobadas no plano de atividades do agrupamento e aprovadas pelos órgãos competentes.
5. Só podem designar membros para os órgãos escolares as associações de pais e encarregados de educação que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:
 - a) Estarem legalmente aptas a funcionar há pelo menos dois anos;
 - b) Tenham apresentado planos de atividades nos dois anos letivos anteriores à designação;
 - c) Tenham desenvolvido as atividades aprovadas nos dois anos letivos anteriores à designação.
6. Havendo várias associações a preencherem os requisitos definidos no número anteriores, a designação dos representantes cabe a todas elas, repartindo-se o número de mandatos. Não havendo mandatos suficientes a designação será feita alternadamente, iniciando-se pela associação mais antiga.

☞ Artigo 106.º - Representação de alunos

1. Associação de estudantes:
 - a) Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pelas associações de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado e subdelegado;
 - b) A associação de estudantes e os representantes dos alunos podem solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
 - c) O delegado e subdelegado de turma têm direito a solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo das atividades letivas e podem solicitar a participação do diretor de turma e dos representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) A associação de estudantes rege-se por estatutos próprios, constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na escola;
 - e) Os órgãos das associações de estudantes são eleitos por sufrágio secreto;



- f) Incumbe à direção do agrupamento a promoção, organização e fiscalização do processo eleitoral;
- g) As listas candidatas aos órgãos das associações de estudantes tem que integrar alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- h) Os demais órgãos da escola apoiam, na medida do possível, a constituição das associações, nomeadamente na execução dos estatutos e nas suas realizações e auscultá-la-ão sempre que o julguem necessário, ou tal procedimento derive de imperativo legal;

2. Delegados de turma:

- a) O delegado e o subdelegado são os representantes da sua turma em todos os atos legais e nos previstos na lei e no presente regulamento;
- b) Todas as turmas têm o direito de eleger um delegado e um subdelegado;
- c) O delegado e o subdelegado são eleitos nas primeiras três semanas de aulas, sob supervisão do professor titular de turma / diretor de turma;
- d) Os delegados e subdelegados de turma são alunos da turma eleitos diretamente em escrutínio secreto por todos os alunos da turma;
- e) O mandato do delegado e do subdelegado tem a duração de um ano letivo;
- f) b) O delegado de turma é substituído, nas suas ausências, pelo respetivo subdelegado;
- g) c) O subdelegado coadjuva as funções do delegado;
- h) O mandato dos delegados e subdelegados de turma pode cessar a qualquer momento por decisão fundamentada ou não cumprimento dos seus deveres específicos, tomada pelo professor titular de turma/diretor de turma ou pelos alunos da respetiva turma em escrutínio secreto, por maioria simples dos votos expressos, processo este a ser supervisionado pelo professor titular de turma / diretor de turma;
- i) É de considerar a substituição do delegado ou do subdelegado nos seguintes casos:
 - i. Desejo manifestado e devidamente fundamentado pelo próprio aluno, perante a turma e professor titular de turma/diretor de turma;
 - ii. Por deliberação de mais de dois terços dos alunos da turma em reunião de turma convocada e presidida pelo respetivo professor titular de turma/diretor de turma, com proposta justificada e fundamentada em informações e factos provados de, pelo menos, dois terços dos alunos e/ou do professor titular de turma/diretor de turma;
 - iii. A todo o momento, por decisão do diretor de turma, na sequência de procedimento disciplinar que tenha concluído pela aplicação de uma das medidas educativas disciplinares.
- j) São competências do delegado de turma:
 - i Representar a turma sempre que necessário;
 - ii Participar em reuniões quando convocados;
 - iii Participar nas estruturas dos alunos;



- iv Servir de elemento de coesão da turma que representa, conhecendo, quanto possível e em cada momento, a opinião geral da turma sobre os assuntos escolares;
- v Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a resolução de problemas ocorridos com a turma;
- vi Ser porta-voz da turma junto do professor titular/diretor de turma, professores, funcionários e, se for caso disso, do diretor;
- vii O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

CAPÍTULO VI

RECURSOS E EQUIPAMENTOS.

✚ Artigo 107.º - Equipamentos

Constituem equipamentos do agrupamento, todos os espaços com utilização específica.

✚ Artigo 108.º - Horário de funcionamento do agrupamento

1. A definição do período de funcionamento das escolas deste Agrupamento, incluindo atividades letivas e não letivas, é da competência do diretor, tendo sempre em consideração o número de turmas a acolher.
2. O regime de funcionamento adotado nas escolas do 1.º ciclo será, tendencialmente, o regime normal com o seguinte horário:

Manhã - das 9.00 horas às 12.00 horas;
Tarde - das 14.00 horas às 16.00 horas.
3. Estes horários excecionalmente, poderão ser flexibilizados, no período curricular da tarde, nos termos das orientações em vigor emanadas pelo Ministério da Educação, quando houver absoluta necessidade de articular as atividades de enriquecimento curricular com as atividades letivas, sendo da responsabilidade do conselho geral, sob proposta do conselho pedagógico decidir quanto à possibilidade das exceções e cabendo ao diretor a definição dos respetivos horários.
4. Os horários de funcionamento serão revistos anualmente em função do Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo e do número de turmas.
5. Os Jardins-de-infância do agrupamento funcionam em horário a acordar no início de cada ano escolar com os encarregados de educação e a autarquia.
6. As atividades de animação e de apoio à família são da responsabilidade do diretor em parceria com a Câmara Municipal e realizar-se-ão das 16.00 horas às 18.00 horas;
7. As atividades de enriquecimento curricular são da responsabilidade do diretor em parceria com a Câmara Municipal e são acompanhadas e supervisionadas por um docente designado pelo diretor.
8. As atividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de atividades de complemento ao currículo que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa.
9. As atividades de enriquecimento curricular têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa, devendo desenvolver-se fora das atividades letivas.
10. As atividades decorrentes da oferta educativa nas escolas Básicas e Secundárias Dr. Bento da Cruz e do Baixo Barroso desenvolvem-se em regra no período diurno entre as 9.00h e as 17.25h, de segunda a sexta-feira.
11. As aulas deverão ser iniciadas e terminadas às horas indicadas no horário.



12. Professores e alunos deverão dirigir-se para as salas de aula logo após o toque indicativo do início da aula.
13. As normas e horário de funcionamento dos restantes equipamentos serão elaborados pela direção, sendo afixadas em lugar visível.
14. O período de tolerância para entrada na sala de aula é de 10 minutos no 1º bloco da manhã e de 5 minutos nos restantes.

✂ Artigo 109.º - Diretores de instalações

1. Para a organização do inventário, a supervisão e a conservação dos recursos materiais que caracterizam espaços letivos especializados como ginásios, laboratórios e/ou salas de informática, o diretor do agrupamento de escolas nomeia como diretores de instalações professores de entre os membros do grupo de recrutamento em causa.
2. A manutenção dos espaços mencionados é assegurada por diretores de instalações correspondentes às seguintes disciplinas:
 - a) Ciências Naturais/Biologia e Geologia;
 - b) Matemática;
 - c) Física e Química;
 - d) Informática;
 - e) Educação Física;
 - f) Educação Artística e Tecnológica.
3. Ao diretor de instalações é atribuído tempo de estabelecimento para o exercício das suas funções.
4. O mandato do diretor de instalações tem a duração de dois anos, podendo, todavia, por decisão fundamentada do diretor do agrupamento de escolas, a pedido do interessado ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos membros da área disciplinar, cessar a todo o tempo.
5. Caso o diretor de instalações esteja impedido de exercer funções por período igual ou superior a 30 dias, o seu substituto exerce essas funções nas mesmas condições, enquanto durar esse impedimento.
6. No âmbito das suas funções, ao diretor de instalações, independentemente da área disciplinar em que se situa, compete:
 - a) Elaborar o regimento interno no âmbito da direção de instalações, onde constem regras de conduta para assegurar o bom funcionamento de instalações, equipamentos e materiais, o qual deverá ser analisado e aprovado em departamento;
 - b) Coordenar a utilização das instalações pelos professores da mesma área disciplinar a fim de otimizar os recursos existentes ao serviço das aprendizagens dos alunos;
 - c) Zelar pelo bom funcionamento dos recursos materiais que integram os espaços em causa;
 - d) Realizar o levantamento das necessidades de aquisição de material para substituição, reposição ou enriquecimento do material existente;



- e) Ser interlocutor, a par do coordenador de departamento respetivo, junto dos órgãos de gestão e de administração do agrupamento de escolas, para qualquer questão relacionada com a conservação e o funcionamento do material;
 - f) Proceder à manutenção de um arquivo, permanentemente atualizado, com todos os itens referentes às instalações;
 - g) Apresentar ao diretor, até 15 de julho de cada ano, o inventário realizado num documento específico.
7. Ao diretor reserva-se o direito de suspender preventivamente a utilização de equipamentos e/ou instalações aos utilizadores que violem os códigos de conduta aprovados pelos respetivos departamentos.



CAPÍTULO VII
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO
SECÇÃO I

UTILIZAÇÃO DE ZONAS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO

Artigo 110.º - Acesso aos recintos escolares

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respetivos alunos e pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.
2. Todos os profissionais que exerçam atividade nas escolas deste agrupamento possuem documento que os identifica como tal e que devem exibir na portaria dos estabelecimentos sempre que solicitado.
 - a) O pessoal não docente e os funcionários de empresas que prestem serviços nos recintos escolares têm que ser credenciados pela entidade contratante, na direção do agrupamento.
 - b) A entidade responsável pelo pessoal referido na alínea anterior, dotará os funcionários do documento referido neste número.
3. Os alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são portadores, de forma permanente, do respetivo cartão do aluno, devidamente atualizado e em bom estado de conservação, o qual será exibido sempre que solicitado por um responsável.
4. Durante o período de aulas os alunos não poderão sair da escola, exceto à hora de almoço e no caso de não terem aulas no último ou últimos tempos da manhã e da tarde, desde que devidamente autorizados pelos encarregados de educação.
5. Os menores de 10 anos só podem sair da escola acompanhados pelo encarregado de educação ou quem este designar, por escrito, responsável por esta função.
6. Podem igualmente ter acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os pais e encarregados de educação ou qualquer outra pessoa que aí tenha assuntos de interesse a tratar, devendo nestes casos ser solicitado pelo funcionário de serviço na portaria (nos estabelecimentos em que exista), a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar, da seguinte forma:
 - a) O funcionário de serviço na portaria fará registo da identidade do visitante e do motivo da visita em suporte a definir pela direção do agrupamento;
 - b) O visitante, durante a visita, deixará na portaria um documento de identificação e ser-lhe-á dado um cartão de visitante;
 - c) A portaria da escola terá registo atualizado de todas as reuniões ou eventos e espaços onde se realizam na escola com intervenção ou presença de pessoas externas à escola.
 - d) Caso o motivo da visita não esteja agendado, o funcionário de serviço na portaria comunicará com o responsável pelo serviço que o visitante pretende, para saber da disponibilidade deste.
 - e) O funcionário de serviço na portaria diligenciará para que um funcionário acompanhe o visitante até ao responsável pelo serviço onde se desenvolve o assunto a tratar pelo visitante.



- f) O funcionário deverá prevenir o visitante de que não deverá transitar para outras áreas além das que foi autorizado a visitar;
 - g) O funcionário deverá desaconselhar a prolongada e injustificada presença de pessoas na área da portaria;
 - h) O funcionário deverá vigiar o espaço exterior adjacente à escola, no sentido de garantir a segurança e tranquilidade da comunidade educativa.
7. Só é permitido a permanência de pais e encarregados de educação ou outras pessoas que não pertençam aos quadros do agrupamento no recinto escolar com autorização do diretor ou de quem o substitua.
8. É proibida a entrada no recinto escolar de armas ou qualquer objeto perigoso e, de substâncias aditivas proibidas.
9. Caso seja detetada a posse, dentro do recinto escolar, dos objetos referidos no número anterior, qualquer membro da comunidade educativa, deve informar o diretor/coordenador de estabelecimento, o qual tomará as medidas adequadas.
10. Perante qualquer situação menos vulgar e/ou estranha, o funcionário de serviço deve informar o diretor/coordenador de estabelecimento e, junto deste, obter informação sobre como proceder.
11. Cada estabelecimento de ensino definirá, através do seu regimento e de acordo com as regras estabelecidas neste regulamento, todos os procedimentos a adotar no controlo de acesso aos recintos escolares.

✎ Artigo 111.º - Circulação nos edifícios escolares

- 1. As entradas e saídas dos edifícios escolares devem ser feitas de uma forma disciplinada, sem fazer barulho, respeitando as pessoas e as atividades que aí estão a decorrer.
- 2. Nas Escolas Básicas e Secundárias Dr. Bento da Cruz e do Baixo Barroso, os alunos não podem aceder aos espaços das salas de aula, exceto para usarem os cacifos, sanitários e quando se dirigem para a aula.
- 3. Nas Escolas Básicas do agrupamento os encarregados de educação devem deixar, 5 minutos antes do início das atividades letivas, os seus educandos na entrada principal e recolhê-los no mesmo espaço após o término das atividades.
- 4. Só o pessoal docente e não docente tem acesso à sala de professores, salvo qualquer situação devidamente autorizada.
- 5. Não é permitida a circulação de qualquer veículo (incluindo bicicletas), dentro dos recintos escolares, nem a utilização de patins ou skates. Constituem exceção a esta norma as situações devidamente autorizadas pelo diretor.
- 6. É permitido o acesso de viaturas ao recinto interno dos estabelecimentos de ensino (ambulâncias, fornecedores, recolha do lixo...) sempre que tal se justifique.



7. Os portões do recinto escolar e respetivos acessos devem estar devidamente desimpedidos para permitir, sempre que necessário, o acesso de viaturas de socorro/emergência e veículos prioritários.

✂ Artigo 112.º - Prestação de serviços

1. Cada estabelecimento de ensino do agrupamento definirá, no seu regimento, as regras de funcionamento e acesso aos serviços prestados no interior do estabelecimento de ensino, nomeadamente quanto à central telefónica, papelaria e reprografia, bar, cantina e refeitórios.
2. As regras de funcionamento e acesso aos serviços prestados nas escolas têm que estar visivelmente publicitadas no local de funcionamento do serviço.

SECÇÃO II

SEGURANÇA

✂ Artigo 113.º - Plano de emergência

1. A direção elabora plano de emergência para todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento de acordo com a legislação em vigor.
2. No início de cada ano escolar, os diretores de turma explicam aos alunos os procedimentos a seguir em caso de evacuação.
3. Com a periodicidade trienal, a direção, em colaboração com o organismo da proteção civil, executa de acordo com o plano de emergência, simulacros nos estabelecimentos de ensino com maior número de alunos.

SECÇÃO III

NORMAS COMPORTAMENTAIS

✂ Artigo 114.º - Normas comportamentais

1. Não é permitido o uso de telemóveis ou outros equipamentos estranhos ao material didático requerido para a aula, que possam perturbar o normal processo de aprendizagem. Detetada a utilização destes equipamentos, o professor deve retirar o equipamento ao aluno em causa e devolvê-lo no final da aula. Se o aluno reincidir na sua utilização, o professor deve retirar-lhe o telemóvel ou equipamento estranho ao material didático e entregá-lo na direção.
2. No caso de o aluno ser portador de qualquer equipamento eletrónico, esse deverá estar guardado na mochila do aluno, devidamente desligado. Se o aluno não tiver mochila, esse material deverá ficar na posse do professor até ao final da aula.
3. A circulação nos corredores de acesso às salas de aulas, não é permitida durante o período de aulas, e se por razões excecionais acontecer deve ser feita em silêncio.
4. Qualquer objeto considerado perdido e achado por qualquer membro da comunidade escolar deve ser entregue junto do assistente operacional de cada setor;
5. É proibido a prática de qualquer jogo de fortuna ou azar dentro do recinto escolar.
6. É proibido o comportamento agressivo ou violento que possa causar danos em pessoas e bens.



7. São proibidas obscenidades, nomeadamente, uso de palavrões e gestos insultuosos.
8. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas dentro do recinto escolar, bem como a permanência de pessoas que apresentem estar em estado de embriaguez.
9. É proibido fumar dentro do recinto escolar.
10. É proibido mascar pastilhas elásticas dentro de qualquer espaço onde esteja a ser desenvolvida uma atividade de caráter pedagógico.

SECÇÃO IV

AULAS

☞ Artigo 115.º - Aulas

1. A duração de uma unidade letiva deve ser respeitada, sem qualquer interrupção.
2. Ao toque de entrada, alunos e professores devem dirigir-se para as salas de aula ou locais onde vão decorrer os trabalhos escolares, ou outras atividades curriculares.
3. Em cada aula, o professor deve registar, no programa “Sumários”, as faltas dos alunos, o sumário da matéria dada e numerar a lição.
4. O sumário deve ser descritivo e objetivo, discriminando, por exemplo, qual o trabalho de casa, que atividade prática realizada.
5. O professor não pode terminar a aula antes do tempo regulamentar, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo.
6. As salas de aulas serão abertas pelos funcionários ou pelos professores, consoante chave geral ou específica.
7. Os professores são sempre os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, zelando para que as salas fiquem sempre limpas e arrumadas.
8. Qualquer situação anómala encontrada deve ser, de imediato, comunicada ao funcionário responsável.
9. Os alunos podem ser obrigados a limpar a sala no âmbito da aplicação de uma atividade integradora ou, durante a aula, caso se verifique serem responsáveis pela falta de limpeza.

☞ Artigo 116.º - Aulas dadas no exterior da escola

1. As aulas a ministrar no exterior da escola carecem de participação prévia, em impresso próprio, ao diretor, referindo os motivos que a justificam.
2. Quando uma aula, a ministrar no exterior do recinto escolar implique anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, ou grupos/turmas previstos para as horas imediatas, para aquele dia ou seguintes, é necessária a autorização do diretor ouvido(s) o(s) professor(es) envolvidos.
3. As aulas e demais atividades a desenvolver no exterior da escola carecem de uma autorização anual de saída dos pais e encarregados de educação.
4. O transporte de alunos em viatura particular está vedado por imposição legal.



SECÇÃO V

PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS/ CAMPO DE JOGOS

☞ Artigo 117.º - Pavilhões gimnodesportivos/ campo de jogos

As regras de organização dos pavilhões, gimnodesportivos e campos de jogos são elaboradas pelos respetivos professores de educação física, em conjunto, que aprovarão, em reunião de departamento, um regimento para a disciplina de Educação Física a ser cumprido pelos alunos, auxiliares da ação educativa e professores.

☞ Artigo 118.º - Alunos

1. Os alunos devem entrar nos balneários ao toque de entrada, desde que tenham autorização de um professor ou funcionário para o fazer. Os alunos deverão equipar-se o mais rapidamente possível devendo a entrada na aula ser feita, no máximo, cinco minutos após a hora de início da mesma.
2. Para participar na aula o aluno tem que vestir o equipamento considerado próprio para a prática desportiva, utilizando os balneários para esse efeito. Não é permitido o uso de relógios, anéis, pulseiras, voltas ou brincos. O equipamento, por razões de higiene, não pode ser usado depois da aula.
3. Cada turma deve organizar-se relativamente aos valores podendo utilizar os sacos para recolha de valores existentes no gimnodesportivo, que ficam à guarda de um funcionário. Caso os alunos não guardem os seus valores e se estes desaparecem, a responsabilidade é inteiramente sua.
4. Por razões de segurança dos próprios alunos e para boa conservação das instalações e do material desportivo existente, é proibido usar os mesmos de forma indevida.
5. A dispensa de qualquer atividade escolar é, por natureza, uma exceção e só se entende em casos de força maior e por razões extraordinárias gravemente lesivas à integridade individual do aluno.
6. A dispensa da Educação Física só é considerada quando o aluno apresenta deficiência, lesões ou doenças graves comprovadas por atestado médico, o qual deve explicitar concretamente quais as contraindicações da atividade física para que o professor possa selecionar a atividade adequada ao aluno ou para o isentar dessa atividade (de acordo com o Artigo 15.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

☞ Artigo 119.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.



3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
4. Qualquer outro tipo de dispensa não existe, o que obriga o aluno, em qualquer outro caso, a apresentar-se na aula devidamente equipado para a sua realização.
5. Em caso de indisposição, o aluno poderá solicitar a dispensa da atividade prática competindo ao professor decidir da concessão da mesma.
6. Os alunos que se encontrarem nas condições referidas no ponto anterior são obrigados a permanecer na aula ou noutro espaço indicado pelo professor.
7. São consideradas faltas de material quando o aluno não traz o material (toalha, chinelos, sapatilhas e equipamento próprio para a prática de exercício físico: fato de treino ou calções e t-shirt) indispensável para a aula.
8. Sempre que estiver a decorrer uma aula de Educação Física, não é permitido, aos alunos que não estão em aula, descer ao campo de jogos, entrar no pavilhão, ou fazer demasiado barulho, para que o bom funcionamento da mesma não seja perturbado.
9. As aulas de Educação Física terminam dez minutos antes da hora prevista para que os alunos se possam desequipar e tratar da sua higiene. O banho é obrigatório e é parte integrante da aula de Educação Física. Apenas ficam dispensados de tomar banho os alunos que após realizarem uma aula de educação física no último bloco da manhã ou da tarde sigam diretamente para casa, onde poderão cumprir este ato de higiene.
10. Os momentos destinados à higiene pessoal devem decorrer num clima de boa disposição, sem brincadeiras perturbadoras ou atos que ofendam a moral dos colegas. Os balneários devem ser convenientemente cuidados devendo ficar limpos no final da aula e com todos os chuveiros fechados.
11. Consideram-se instalações desportivas o pavilhão gimnodesportivo, os balneários e os campos de jogos demarcados no exterior, que são consideradas para todos os efeitos como salas de aula.

Artigo 120.º - Professores

1. As turmas rodarão semanalmente pelos espaços de acordo com o mapa de rotações elaborado anualmente.
2. Reserva-se ao professor da turma o direito de alterar o espaço de aula por outro desde que o mesmo se encontre disponível. Sempre que as condições atmosféricas não permitirem a realização de aulas práticas no exterior, os professores têm que adequar as aulas previstas, minimizando o prejuízo que a situação acarreta. A ocupação dos espaços nesta situação deve respeitar os seguintes critérios:
 - a) Os professores que têm o espaço interior devem dividir (ou juntar-se) o seu espaço com outro professor que lecione o mesmo ano letivo;



- b) Os professores que têm o espaço interior devem dividir (ou juntar) o seu espaço com outro professor que esteja a lecionar a mesma modalidade;
 - c) Modificar a sua planificação para aquele dia, encontrando uma modalidade que faça parte das previstas a abordar nesse período de forma a ser possível a junção com outro professor;
 - d) Os professores que não consigam nenhuma das situações anteriores devem verificar a disponibilidade da sala do pavilhão, utilizando recursos audiovisuais, ou lecionando uma aula teórica.
3. Providenciar no sentido de que todos os seus alunos se apresentem devidamente equipados, informando-os do equipamento mínimo indispensável para a prática da Educação Física.
 4. São responsáveis pelo material e instalações por si utilizadas.
 5. Qualquer extravio ou danos causados de material e/ou equipamento deve ser comunicado ao diretor de instalações e, por escrito, à direção.
 6. Informar os alunos e funcionários da existência deste regulamento de Educação Física e da sua importância para o funcionamento das aulas.

✂ Artigo 121.º - Funcionários

1. Cumprir rigorosamente o horário não abandonando o local de trabalho, salvo nas situações em que o serviço o justifique, devendo sempre deixar outro funcionário em substituição. Em caso nenhum se deve ausentar durante os intervalos das aulas.
2. Responsabilizar-se pelos balneários durante o período de funcionamento das aulas.
3. Fechar a porta das instalações sempre que tenha que se ausentar.
4. Vigiar o acesso às instalações impedindo que os alunos as utilizem durante o período de aulas. O acesso ao campo de jogos e ao pavilhão só será permitido aos alunos que tiverem aula e após verificação de que o professor se encontra na escola para dar aulas.
5. Manter em estado de perfeita utilização tudo que estiver a seu cargo, colaborando sempre que necessário no arranjo do material e informando o diretor de instalações, sobre qualquer anomalia.
6. Limpar e arrumar diariamente todas as instalações e espaços envolventes.
7. Ir buscar o material solicitado pelo professor no início ou durante o decorrer da aula.
8. Controlar e arrumar o material utilizado no final da aula.
9. Só interromper as aulas, quando for estritamente necessário e urgente. Alguma informação não urgente deve ser dada aos professores durante o intervalo.
10. Devem utilizar calçado apropriado dentro do pavilhão.



SECÇÃO VI

SALA DE ESTUDO

☞ Artigo 122.º - Definição

A sala de estudo (SE) é um espaço de apoio a todos os alunos, tendo em conta diversas situações educativas, orientado por professores de várias áreas disciplinares e visa construir um mecanismo de suporte e enriquecimento das aprendizagens adquiridas no âmbito das diferentes disciplinas/áreas curriculares, bem como favorecer o desenvolvimento de atitudes e hábitos de trabalho autónomo ou em grupo.

☞ Artigo 123.º - Objetivos

São objetivos da Sala de Estudo:

- a) Promover do sucesso escolar e educativo;
- b) Desenvolver a autonomia dos alunos;
- c) Criar e desenvolver hábitos e métodos de estudo;
- d) Promover uma maior capacidade de gestão do tempo em função das matérias de estudo;
- e) Reforçar o domínio da Língua Portuguesa.
- f) Proporcionar ao aluno um espaço de um apoio pedagógico ao estudo e às atividades curriculares;
- g) Organizar o processo de registo de presença;
- h) A sala de estudo integra o horário no 2.º ciclo do ensino básico ao secundário e é facultativa para alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário;
- i) A sala de estudo funcionará de segunda a sexta-feira das 9:00 às 17:20 horas;
- j) O número de alunos participantes deverá permitir um ambiente de estudo efetivo e a capacidade de apoio por parte do professor-orientador;
- k) Oferecer um espaço para trabalhar em silêncio;
- l) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- p) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;



- q) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação;
- r) O Agrupamento dispõe de 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;
- s) Os professores alocados a este serviço de apoio educativo permanecerão na Sala durante o tempo definido nos respetivos horários e deverão prestar o apoio solicitado pelos alunos, na sua área de docência ou intervenção;
- t) Os alunos devem obedecer às instruções que lhes forem dadas por professores ou funcionários que se encontrem no espaço.
- u) Sem prejuízo do que atrás ficou exposto, as restantes normas que regem a sala de estudo constam do respetivo regimento, aprovado em reunião do conselho pedagógico;

✎ Artigo 124.º - Funcionamento e Coordenação

1. No Agrupamento a sala de estudo funcionará na Escola Dr. Bento da Cruz e na Escola Básica e Secundária do Baixo Barroso.
2. O funcionamento desta estrutura rege-se pelas normas definidas no presente regulamento e em regimento específico, aprovado, anualmente, em conselho pedagógico;
3. O funcionamento da sala de estudo é assegurado por uma equipa de professores;
4. Os professores deste espaço devem registar na folha de presenças dos alunos indicando o tipo de atividade que desenvolvem;
5. O horário de funcionamento será afixado na respetiva sala, no início de cada ano letivo.

✎ Artigo 125.º - Competência do coordenador

Compete ao coordenador da sala de estudo:

1. Coordenar as equipas de docentes que constituem a respetiva sala de estudo.
2. Realizar um relatório no final do ano letivo.

✎ Artigo 126.º - Frequência

Podem frequentar a sala de estudo:

1. Os alunos que voluntariamente e nos seus tempos livres a procurem para realização dos seus trabalhos ou estudo autónomo;
2. Os alunos propostos pelo professor de uma área disciplinar ou pelo diretor de turma.



SECÇÃO VII

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

✂ Artigo 127.º - Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares (POPTE)

1. O agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.
2. Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de atividades letivas.
3. Compete à direção do agrupamento:
 - a) A elaboração de um plano anual de POPTE, ouvido o conselho pedagógico;
 - b) A elaboração e divulgação do procedimento a observar na POPTE, junto dos docentes e assistentes operacionais.
4. Constitui anexo a este regulamento o programa de ocupação plena dos tempos escolares.

✂ Artigo 128.º - Apoio pedagógico

1. Entende-se por apoio pedagógico o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas nas escolas no âmbito curricular e extracurricular, incluindo aquelas que são desenvolvidas no seu exterior, que contribuam para que os alunos adquiram os conhecimentos e competências e desenvolvam capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.
2. O apoio pedagógico abrange programas específicos no âmbito das disciplinas ou áreas disciplinares, atividades de apoio pedagógico acrescido, programas de natureza interdisciplinar ou transdisciplinar, programas ou currículos alternativos, atividades de orientação educativa, atividades de complemento curricular, bem como qualquer programa, medida e organização pedagógica que os órgãos da escola entendam útil para possibilitar o sucesso educativo.
3. A definição das modalidades e estratégias gerais de apoio pedagógico compete ao conselho pedagógico, de acordo com a legislação em vigor e, são aprovadas pelo diretor.

✂ Artigo 129.º - Atividades de desporto escolar

1. As atividades de desporto escolar devem promover estilos de vida saudáveis que contribuam para a formação equilibrada dos alunos e permitam o desenvolvimento da prática desportiva.
2. As atividades de desporto escolar devem integrar-se, de forma articulada e continuada, no conjunto dos objetivos gerais e específicos do plano de atividades do agrupamento, fazendo parte do seu projeto educativo, e de acordo com o programa de desporto escolar em vigor.
3. A coordenação de atividades no âmbito do desporto escolar é assegurada por um coordenador designado pelo diretor de entre os membros dos grupos de recrutamento 260 e 620.
4. Os alunos não podem ser prejudicados na sua avaliação por participarem em provas do desporto escolar.

**SECÇÃO VIII****VISITAS DE ESTUDO****✂ Artigo 130.º - Visitas de estudo de âmbito curricular**

1. As visitas de estudo de âmbito curricular devem ser encaradas como atividades letivas, devendo constar no Plano de Turma.
2. Estas visitas devem ser orientadas para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem, aprofundem ou consolidem as aprendizagens curriculares, devendo revestir preferencialmente um carácter interdisciplinar.
3. Os projetos das visitas de estudo devem ser elaborados pelos professores das disciplinas proponentes, que os apresentam a discussão e apreciação ao conselho de turma, de preferência até final do primeiro período.
4. Os referidos projetos são posteriormente apresentados ao coordenador dos diretores de turma, que os levará ao conselho pedagógico para aprovação.
5. Depois de aprovados os projetos, as visitas são formalizadas em roteiro pormenorizado, destinado aos alunos, professores e encarregados de educação.
6. Os organizadores das visitas diligenciam no sentido de obter as autorizações necessárias a visitar instalações/instituições, em articulação com o diretor.
7. Os alunos devem entregar antecipadamente a quantia estipulada e as autorizações dos encarregados de educação ao diretor de turma ou aos professores organizadores.
8. As visitas de estudo só são realizadas se, pelo menos metade dos alunos inscritos na turma ou na(s) disciplina(s) proponente(s), estiverem envolvidos nesta atividade.
9. Até ao dia anterior à realização da visita, os professores organizadores devem entregar a lista dos professores acompanhantes e alunos participantes ao diretor.
10. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, devendo o seu número não exceder dois professores por turma.
11. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, o professor deve, previamente ou posteriormente, numerar e sumariar a(s) turma(s) que teria de lecionar.
12. Os professores devem deixar um plano de aula para ocupar os alunos que teriam nesse dia.
13. O(s) professor(es) que não participam na visita de estudo, mas que deveriam lecionar a(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo, devem sumariar e numerar a lição e, se não houver alunos, indicar os motivos por que não lecionou (lecionaram) as aulas.
14. Os professores não devem lecionar novos conteúdos, sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido a visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal da aula com as atividades julgadas convenientes.
15. As visitas de estudo na modalidade de aula de campo, passíveis de realizar em 90 minutos, nas proximidades da escola, em estreita relação com as metas curriculares de uma área disciplinar



específica poderão ser realizadas sem que constem no Plano Anual de Atividades, desde que essa atividade conste na planificação da disciplina, seja informado o diretor da escola e os encarregados de educação com a devida antecedência.

✎ Artigo 131.º - Visitas de estudo culturais e recreativas no âmbito de projetos

1. As visitas podem ser organizadas por diferentes intervenientes da comunidade escolar, podendo nelas participar, para além de alunos, pais e encarregados de educação, professores e pessoal não docente.
2. Os projetos da visita devem ser apresentados ao diretor para integração no plano anual de atividades.
3. Devem ser realizadas preferencialmente fora do período letivo.
4. A participação de qualquer turma numa visita de estudo de âmbito cultural ou recreativo só é possível com a participação de, pelo menos um professor da turma, de preferência o diretor de turma.
5. As mobilidades transnacionais, no âmbito de programa internacional, regem-se por normas próprias intrínsecas aos objetivos do mesmo.

✎ Artigo 132.º - Relatórios de atividades

1. As atividades que constam do plano anual de atividades, que não sejam de realização continuada, são objeto de um relatório elaborado pelos dinamizadores/organizadores, que deve ser apresentado, no prazo de 10 dias, aos coordenadores de departamento ou diretor de turma, dependendo da natureza de atividade.
2. Os referidos relatórios também devem ser apresentados ao conselho de turma.

SECÇÃO IX

AVALIAÇÃO

✎ Artigo 133.º - Implementação dos critérios gerais de avaliação

1. É da competência do conselho pedagógico, no início de cada ano letivo, a definição de critérios e procedimentos de avaliação a serem obrigatoriamente cumpridos por todos os professores.
2. Os departamentos curriculares devem elaborar as planificações das atividades a desenvolver ao longo do ano letivo.
3. Os docentes titulares de turma/grupo/diretores de turma devem comunicar os Critérios Gerais de Avaliação, na 1ª reunião com os pais/encarregados de educação.
4. Os critérios de avaliação específicos serão transmitidos aos alunos pelos professores das disciplinas, depois da aprovação pelo conselho pedagógico.

✎ Artigo 134.º - Avaliação

1. No início do ano letivo, e sempre que necessário, os alunos serão esclarecidos pelos professores das disciplinas, pelo professor titular da turma e pelo diretor de turma, acerca:



- a) Das aprendizagens e capacidades a desenvolver;
 - b) Dos Critérios de Avaliação definidos pelo Agrupamento;
 - c) Das diversas modalidades de avaliação e dos instrumentos de recolha de informação adequados às aprendizagens.
2. Dado o carácter contínuo e sistemático da avaliação, cada aluno deve ser esclarecido relativamente aos progressos evidenciados, bem como das estratégias de superação das dificuldades.
3. Para além do estipulado pelos normativos em vigor, dever-se-á ter em conta o seguinte:
- a) As classificações a atribuir deverão resultar da evolução de todas as aprendizagens realizadas desde o início do ano letivo;
 - b) O conselho de turma deverá ponderar todas as situações de avaliação;
 - c) É da responsabilidade dos conselhos de turma a análise das eventuais discrepâncias e/ou situações anómalas das classificações propostas, devendo estas ser objeto de ponderação antes da sua ratificação.
4. Os professores têm que se fazer acompanhar de grelhas relativas aos critérios específicos de avaliação nas reuniões de avaliação.
5. Em tudo o que não se encontrar especificado neste artigo, deve aplicar-se o estatuído nos normativos legais em vigor.

✎ Artigo 135.º - Participação dos pais e encarregados de educação

Sendo os pais e encarregados de educação envolvidos no processo de avaliação, devem estes ser esclarecidos pelo docente titular de grupo/turma no Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, ou pelo diretor de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, acerca do percurso escolar do seu educando, conforme o previsto nos normativos legais em vigor.

SECÇÃO X

MÉRITO E PRÉMIOS

✎ Artigo 136.º - Mérito

1. É considerado mérito a distinguir, o comportamento e trabalho do aluno que revele um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Exemplar correção de atitudes indisciplinadas;
 - b) Exemplar superação das suas dificuldades;
 - c) Desenvolva iniciativa ou ação exemplar no âmbito da solidariedade social;
 - d) Produza trabalho académico de excelência;
 - e) Desporto Escolar;
 - f) No 1º Ciclo, os alunos que obtenham a menção de Muito Bom em todas as disciplinas;



- g) No 2.º Ciclo os alunos que obtenham, no mínimo, seis classificações de 5 e não obtenham qualquer classificação inferior a 4, às restantes disciplinas;
 - h) No 3.º Ciclo, incluindo os alunos dos Cursos de Educação e Formação (tipos 2 e 3), que possuem pelo menos oito classificações de 5, classificação de 4 às restantes disciplinas.
 - i) No Ensino Secundário os alunos com média geral de classificação interna (CI) igual ou superior a dezassete valores, desde que não tenham nenhuma classificação inferior a 14 valores e tenham frequentado até ao final do ano letivo todas as disciplinas da matriz curricular do curso.
 - j) Nos cursos Profissionais, a média é calculada com base na média dos módulos de cada disciplina e por ano, não podendo a média de cada disciplina ser inferior a 14 valores, nem o aluno ter qualquer módulo em atraso.
- 2. As médias das classificações dos alunos não contemplarão as classificações obtidas nas Provas Finais ou nos Exames Nacionais.
 - 3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica deverá ser tida em consideração no apuramento da média das classificações dos alunos que a frequentaram.
 - 4. O prémio de mérito/progressão não será atribuído a alunos cujo comportamento/atitudes não sejam favoráveis a um bom ambiente escolar.

✂ Artigo 137.º - Prémios

- 1. O agrupamento realizará durante do ano escolar, a uma cerimónia de atribuição de prémios aos alunos distinguidos.
- 2. Em reunião do conselho pedagógico realizada no ano letivo anterior à cerimónia de atribuição de prémios serão escolhidos os prémios a entregar a cada uma das categorias definidas no artigo anterior.
- 3. A indicação dos alunos a distinguir será entregue na direção da escola até ao final do ano letivo a que respeite, sendo da responsabilidade de:
 - a) Diretor de turma, para atribuição do prémio ao aluno que obtenha a mais elevada média anual de classificações na turma;
 - b) Coordenador de diretores de turma para atribuição de prémio ao aluno que obtenha a mais elevada média anual de classificações no seu ano;
 - c) Grupo de Educação Física para atribuição do prémio ao aluno distinguido no desporto escolar;
 - d) Direção para atribuição do prémio ao aluno que se tenha distinguido por exemplar correção das suas atitudes de indisciplina;
 - e) Diretor de turma /coordenador do núcleo de educação especial para atribuição de prémio ao aluno que se tenha distinguido por exemplar superação das suas dificuldades;
 - f) Professor que considere o trabalho académico, produzido por algum dos seus alunos, de excelência e merecedor de distinção;



- g) Qualquer membro da comunidade educativa que considere a ação desenvolvida pelo aluno merecedor de prémio de mérito, no âmbito da solidariedade social;
4. A atribuição de prémios aos alunos identificados nos termos das alíneas e) e f) do número anterior carece de parecer favorável do conselho pedagógico.
5. Com exceção das categorias de mérito por melhor aluno, as outras categorias podem não ser preenchidas por falta de alunos que reúnam os requisitos necessários.
6. A integração do aluno no quadro de Mérito deverá ser registada no seu processo individual.



CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

SECÇÃO I

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

☞ Artigo 138.º - Ação social escolar

Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, os serviços de ação social escolar, coordenados pelo diretor, ou por quem ele designar entre os adjuntos e o subdiretor, com a colaboração de funcionários especializados, visam:

- a) Apoiar os alunos carenciados economicamente através de subsídios em material escolar, refeições na cantina, transporte e seguro escolar;
- b) Contribuir para que os alunos mais carenciados possam, com sucesso, concluir a escolaridade obrigatória e frequentar a escola após o ensino básico;
- c) Contribuir para a melhoria dos níveis alimentar e de saúde dos alunos;
- d) Assegurar, em colaboração com a autarquia, o transporte, a título gratuito ou subsidiado, a alunos que residam em lugares relativamente distantes da escola;
- e) Apoiar, sempre que possível, a participação dos alunos mais carenciados em atividades de complemento curricular, designadamente, visitas de estudo;
- f) Intervir, conjuntamente com outros parceiros, em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.

SECÇÃO II

ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS NA FALTA DO DOCENTE

☞ Artigo 139.º - Acompanhamento dos alunos na falta do docente

1. O procedimento a adotar, nas escolas do 1.º ciclo e nos jardins-de-infância, quanto ao acompanhamento dos alunos, na falta do professor titular de turma/grupo, será o seguinte:
 - a) É definida, no agrupamento, a bolsa de recursos humanos para acompanhamento dos alunos na falta do docente, composta da seguinte forma:
 - i. Docentes sem turma atribuída (ACL);
 - ii. Docentes do apoio educativo.
 - b) Caso não exista a possibilidade de constituir a bolsa de recursos, referida na alínea anterior, os alunos do 1.º ciclo serão distribuídos pelas outras turmas, considerando-se uma solução extraordinária que se destina a evitar prejuízos para os mesmos.
 - c) Na educação pré-escolar, sempre que a educadora falte, caso não exista a possibilidade de recorrer à bolsa de recursos e não sendo possível avisar as famílias das crianças, estas ficam, nesse dia, à responsabilidade da assistente operacional e/ou serão distribuídos pelas outras turmas.



2. No que concerne ao 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos, rege-se por um plano anual elaborado pelo diretor antes do início do ano letivo (POPTE).

SECÇÃO III

PERMUTAS E SUBSTITUIÇÕES

☞ Artigo 140.º - Permutas

1. Troca entre membros do conselho de turma.

O professor que sabe não poder estar presente em determinado dia que tem atividade letiva deve consultar os restantes membros do conselho de turma, para verificar da viabilidade de permutar a hora da aula. É responsabilidade dos professores envolvidos verificar da viabilidade de espaços letivos disponíveis para que a permuta se realize. Se tal for possível, os professores envolvidos têm de:

- a) Entregar o requerimento de permuta assinado pelos professores envolvidos, dirigido ao diretor, para deferimento, com – pelo menos – três dias de antecedência;
- b) Comunicar a permuta a todos os alunos envolvidos com pelo menos dois dias de antecedência;
- c) Se a aula prevista não for dada por qualquer motivo, a falta será marcada ao professor que se responsabilizou pela sua realização.

2. Troca de dia de aula (compensação).

O professor que sabe não poder estar presente em determinado dia que tem atividade letiva deve consultar os alunos para verificar da viabilidade de permutar o dia e hora da aula. É da responsabilidade do professor confirmar da viabilidade de espaço letivo disponível para que ela se realize. O dia e hora só podem ser trocados, com anuência prévia dos alunos da turma. O professor deve então:

- a) Entregar o requerimento de alteração do dia de aula, dirigido ao diretor, para deferimento, com – pelo menos – três dias de antecedência;
- b) Se a aula não for dada no dia e hora previamente comunicados, o professor terá a falta respetiva.

3. Troca com professor da mesma área disciplinar.

O professor que sabe não poder estar presente em determinado dia que tem atividade letiva deve consultar colegas do grupo disciplinar, para verificar da viabilidade de algum deles o poder substituir. Caso tal seja possível, deve:

- a) Disponibilizar atempadamente ao professor substituto o(s) plano(s) de aula e informar os alunos de que vão ter aula com outro professor;
- b) Entregar o requerimento de permuta assinado pelos professores envolvidos, dirigido ao diretor, para deferimento com três dias de antecedência;



- c) Se a aula não for dada por qualquer motivo, a falta será marcada ao professor que se responsabilizou pela sua realização.

✂ Artigo 141.º - Substituições

1. Na ausência prevista do professor, a direção do estabelecimento atribui a um professor substituto o plano de aula entregue pelo professor em falta.
2. O professor que procede à substituição dirige-se à sala de aula e implementa o plano de aula na íntegra, seguindo os procedimentos definidos no POPTE.
3. O plano de aula é no final da aula entregue na direção pelo professor substituto. Este plano deverá posteriormente ser recolhido pelo professor da disciplina.
4. Caso não exista professor para substituição, a assistente operacional seguirá as indicações dadas pela direção.
5. Na ausência imprevista do professor, o assistente operacional responsável chama o professor para substituição, que implementará atividades de complemento e enriquecimento curricular definidas no POPTE. Caso não existam professores disponíveis para efetuar a substituição, o assistente operacional deve dar conhecimento à direção, a qual indicará o procedimento a seguir.

SECÇÃO IV

CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS/GRUPOS

✂ Artigo 142.º - Constituição e organização de turmas/grupos

1. A constituição de grupos/turmas em cada estabelecimento de ensino deverá obedecer à legislação em vigor.
2. No 1.º ciclo do ensino básico, as propostas de constituição de turmas devem ser apresentadas pelo coordenador/responsável do estabelecimento, ao diretor.
3. A aprovação e posterior apresentação dos mapas de constituição de turmas, junto das entidades competentes para homologação, é da responsabilidade do diretor.
4. Na organização de turmas devem, ainda, ser tidos em conta, entre outros, os seguintes princípios:
 - a) O professor / educador de um grupo de alunos deve, sempre que possível, acompanhar os mesmos alunos até final do ciclo / final da educação pré-escolar, sem prejuízo da eventual integração na turma de outros alunos;
 - b) Os alunos de 4.º ano que não transitarem devem ser integrados em turmas de final de ciclo ou, na impossibilidade, preferencialmente, em turmas mais próximas de final de ciclo;



CAPÍTULO IX

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

✎ Artigo 143.º - Definição dos membros da comunidade escolar

A comunidade escolar é composta por professores, pessoal não docente, alunos e pais/encarregados de educação do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz.

SECÇÃO I

DIREITOS

✎ Artigo 144.º - Direitos de todos os membros da comunidade escolar

São direitos de cada membro da comunidade escolar:

- a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Ninguém pode ser discriminado em razão da religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- b) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- d) Usufruir na escola de boas condições de ambiente e de trabalho;
- e) Ser atendido pelos serviços com competência e rapidez;
- f) Participar nos processos eleitorais, de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento;
- g) Ser informado sobre todos os assuntos, que lhe digam respeito a si e à vida da escola;
- h) São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
- i) O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola / comunidade.

✎ Artigo 145.º - Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as



condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola 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;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola através do professor titular ou diretor de turma no início do ano letivo e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de



organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - u) Receber atempadamente os seus testes e trabalhos de avaliação, classificados de acordo com os parâmetros aprovados em conselho pedagógico;
 - v) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
 - w) Dispor de um cacifo para guarda de materiais e objetos pessoais, de acordo com a disponibilidade do Agrupamento e com os critérios estabelecidos;
 - x) Assistir à aula, mesmo quando chegar atrasado, e participar responsável e democraticamente nas atividades de ensino aprendizagem;
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

☞ Artigo 146.º - Direitos do pessoal docente

São direitos do docente todos os consagrados na lei e nomeadamente os que constam no Estatuto da Carreira Docente e ainda:

- a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Eleger e poder ser eleito para o conselho geral;
- c) Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição da República Portuguesa;
- d) Ser informado e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- e) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- f) Ter acesso a toda a documentação emanada do Ministério da Educação, de organizações representativas dos docentes e outras entidades com repercussão na atividade docente;



- g) Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
- h) Conhecer, com antecipação, alterações ao seu horário habitual (reuniões, interrupções de atividades, calendário anual, etc.);
- i) Ser consultado antes de ser designado para qualquer cargo ou tarefa específica;
- j) Direito à permuta conforme o estabelecido na legislação em vigor.

✂ Artigo 147.º - Direitos do pessoal não docente

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, o assistente técnico/assistente operacional tem o direito a:
 - a) Ser informado de toda a legislação inerente ao desempenho da sua atividade e das normas em vigor no agrupamento e autarquia;
 - b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, pelo órgão de gestão ou serviços administrativos;
 - c) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar;
 - d) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
 - e) Ter salvaguardada a sua privacidade nos contactos com o diretor e respetivo chefe de serviços/coordenador;
 - f) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
 - g) Obter as condições materiais que lhe permitam executar com eficiência as funções que lhe estejam confiadas;
 - h) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços, de acordo com a legislação em vigor;
 - i) Sempre que a escola solicite o seu trabalho fora do seu horário habitual, lhe seja comunicado, se possível, com 48 horas de antecedência e que o seu horário seja flexibilizado sempre que as situações o justifiquem e sem prejuízo para o funcionamento do estabelecimento de ensino;
 - j) Utilizar os serviços prestados pelo agrupamento e restantes espaços comuns, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - k) Usufruir de vestuário adequado ao exercício das suas funções, de acordo com o estipulado pelos órgãos de gestão;
 - l) Ser avaliado de acordo com o desempenho das suas funções;
2. Os demais direitos omissos neste regulamento são os previstos na Lei.

✂ Artigo 148.º - Direitos do encarregado de educação

1. O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com a alteração feita



pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

2. Os pais e encarregados de educação têm assim direito a:
 - a) Constituir e participar na associação de pais e encarregados de educação;
 - b) Ser informados sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - c) Ser informados do aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito;
 - d) Ser informados acerca das faltas dadas pelo seu educando;
 - e) Ser atendidos pelos órgãos de gestão na ausência do diretor de turma;
 - f) Conhecer o Regulamento Interno.
3. Constituem direitos da associação de pais e encarregados de educação:
 - a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa;
 - b) Participar na elaboração de legislação sobre educação e ensino;
 - c) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
 - d) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
 - e) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - f) Ter um espaço na escola onde possam guardar os seus documentos;
 - g) Ter um espaço, na escola, onde reunir, sempre que seja requisitado, ao diretor, com a antecedência mínima de 24 horas.

SECÇÃO II

DEVERES

☞ Artigo 149.º - Deveres de todos os elementos da comunidade escolar

São deveres de cada membro da comunidade escolar:

- a) Comparecer pontualmente ao serviço e respeitar integralmente os horários fixados;
- b) Promover o bom convívio entre todos os elementos, o respeito mútuo e a correção de palavras e atitudes;
- c) Ser solidário para com todos os membros da comunidade escolar, concretamente nas situações de maior dificuldade;



- d) Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;
- e) Acatar as determinações e orientações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;
- f) Colaborar nas atividades escolares e nas diversas iniciativas que envolvam a comunidade escolar;
- g) Cooperar em todas as situações que visem melhorar a vida da comunidade escolar;
- h) Observar as disposições legais relativas a consumo de substâncias aditivas e armas proibidas, comunicando ao diretor/coordenador de estabelecimento, o qual tomará as medidas adequadas, sempre que tenha conhecimento da sua posse e/ou consumo no recinto escolar;
- i) Participar a prática de qualquer violação ao disposto neste regulamento, sempre que tenha presenciado ou tenha tido conhecimento;
- j) Colaborar e partilhar informação com a CPCJ;
- k) Colaborar na prática de atos de execução das medidas aplicadas pela CPCJ;
- l) Triar e sinalizar à CPCJ situações de perigo e risco;
- m) Colaborar com a CPCJ na elaboração de projetos de prevenção de situações de perigo;
- n) Prevenir, detetar e identificar, atempadamente, situações de risco e perigo;
- o) Potenciar fatores de proteção.

✂ Artigo 150.º - Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condições económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;



- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e presente o regulamento interno, assim como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, subscrivendo declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola, sob pena de:



- i. Os equipamentos em causa ficarem à guarda do órgão de gestão ou do coordenador do estabelecimento sendo o diretor de turma o responsável pela sua entrega ao encarregado de educação do aluno;
 - ii. No caso de reincidência da infração implicará a retenção dos equipamentos até ao final do período letivo.
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
 - x) Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.
2. Além destes são ainda deveres do aluno os seguintes:
- a) Ser sempre portador do seu Cartão do Aluno e da Caderneta Escolar (esta última apenas no caso de alunos do Ensino Básico), os quais deve apresentar, quando solicitado por quem de direito.
 - b) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo especial que o justifique;
 - c) Dirigir-se à sala de aula assinalada no seu horário logo após o toque de entrada;
 - d) Permanecer junto da sala de aula, em caso de atraso/falta do professor, aguardando em silêncio a chegada do professor/professor substituto ou instruções do funcionário;
 - e) Guardar/manter o silêncio junto às salas de aula, não perturbando o funcionamento das atividades letivas;
 - f) Comunicar ao diretor de turma qualquer anomalia ocorrida na escola;
 - g) Informar o seu encarregado de educação dos resultados da aprendizagem;
 - h) Respeitar as regras de circulação dentro do edifício escolar;
 - i) Evitar trazer objetos de valor para a escola;
 - j) Entregar ao funcionário do setor todos os objetos de valor que encontrar.
3. São deveres específicos do aluno na sala de aula:
- a) Permitir, pelo seu bom comportamento, que as aulas decorram de modo a que a turma progrida na aprendizagem;
 - b) Trazer diariamente o material indispensável para a execução dos trabalhos escolares;
 - c) Entrar na sala de aula, imediatamente a seguir ao professor, não podendo permanecer no corredor durante o tempo de duração das aulas;
 - d) Não permanecer nas salas de aula sem que o professor ou algum funcionário esteja presente;
 - e) Ocupar sempre o lugar que lhe foi destinado na sala de aula, pelo diretor de turma ou pelo professor da disciplina;



- f) Sair da sala apenas depois do professor dar por terminada a aula;
 - g) Obedecer e respeitar o professor;
 - h) Não comer na sala de aula;
 - i) Não são permitidas atitudes ou palavras indecorosas;
 - j) Não se ausentar da sala de aula para utilizar as instalações sanitárias a não ser em situações excepcionais, devidamente justificadas;
 - k) Em caso de necessidade de se ausentar da sala de aula, por motivo justificado pelo encarregado de educação, apresentar ao professor a respetiva autorização, na caderneta escolar;
 - l) Deixar as cadeiras arrumadas, e as mesas limpas antes de sair da sala de aula.
4. São deveres do aluno delegado de turma:
- a) Coadjuvar o diretor de turma;
 - b) Representar a sua turma em todos os atos legais previstos na lei e no presente regulamento;
 - c) Ajudar o diretor de turma a planificar e dinamizar atividades extracurriculares;
 - d) Zelar pelo correto comportamento da turma enquanto esta aguarda a substituição de um professor.
5. São deveres do subdelegado substituir o delegado nos seus impedimentos e coadjuvá-lo.

Artigo 151.º - Deveres do pessoal docente

Constituem deveres dos docentes todos os que a lei expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente e ainda:

- a) Promover nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes respeito pelo outro, pelos valores da cidadania e da participação democrática;
- b) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer local da Escola;
- c) Sensibilizar os alunos para a necessidade de utilização de linguagem adequada ao espaço escolar e ao relacionamento normal entre pessoas, intervindo sempre que constatem que tal não se verifica;
- d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- e) Fechar a porta da sala de aulas à chave ao abandonar o local;
- f) Verificar e manter as boas condições de higiene e limpeza das salas;
- g) Marcar os testes de avaliação com os alunos para que não aconteçam situações de sobrecarga (mais de um teste por dia e mais de três testes por semana, evitando que aconteçam na última semana de aulas de cada período);
- h) Entregar, após classificação, os testes aos alunos num prazo de 15 dias úteis e os trabalhos até à última aula de cada período (caso não tenham decorrido os 15 dias úteis), não podendo o docente, dar um teste sem que antes tenha feito a classificação, entrega e correção do anterior, com os alunos. Quando os testes ou trabalhos tenham que ficar arquivados nos estabelecimentos de



ensino, o docente deve apresentá-los corrigidos aos alunos, para sua verificação, antes do seu arquivamento;

- i) Nos anos com provas/exames finais, os testes das disciplinas não sujeitas a avaliação externa devem ser marcados, preferencialmente, até 15 de maio.
- j) Os testes de carácter sumativo devem, obrigatoriamente, ser colocados na página moodle do respetivo departamento até ao final de cada período letivo.
- k) Elaborar o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais no caso dos docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- l) Coordenar o Programa Educativo Individual conforme o previsto no ponto 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

✂ Artigo 152.º - Deveres do pessoal não docente

- 1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, constituem deveres dos assistentes técnicos/operacionais:
 - a) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os membros da comunidade educativa nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
 - b) Colaborar para a unidade e boa imagem do agrupamento de escolas e dos seus serviços;
 - c) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as outras pessoas que se dirijam à escola;
 - d) Ser pontual e assíduo, cumprindo os horários estabelecidos e registar a sua presença na portaria da escola, através do cartão magnético ou no livro de ponto nas escolas básicas;
 - e) Ser portador de identificação;
 - f) Avisar antecipadamente o chefe dos serviços administrativos/encarregado dos assistentes operacionais, coordenador de estabelecimento ou órgão de gestão das suas ausências ao serviço e justificá-las dentro dos prazos legais;
 - g) Respeitar as ordens dadas pelo chefe dos serviços administrativos/encarregado dos assistentes operacionais, pelo órgão de gestão ou pelo coordenador de estabelecimento;
 - h) Permanecer nos respetivos postos de trabalho, dentro do setor que lhe foi confiado, não podendo ausentar-se deste, salvo situações excecionais que o justifiquem, sem conhecimento prévio do encarregado dos assistentes operacionais, do coordenador de estabelecimento ou do órgão de gestão;
 - i) Pedir a identificação às pessoas que se apresentem à entrada do recinto escolar;
 - j) Impedir a entrada na escola a pessoas cuja identidade suscite dúvidas relativas à sua identidade ou que se recusem a identificar;



- k) Exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que perturbem o normal funcionamento das aulas, danifiquem as instalações, espaços exteriores, façam brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física ou a de outros;
 - l) Exercer vigilância nos espaços interiores e exteriores do edifício escolar;
 - m) Intervir, sempre que os alunos exibam comportamentos perturbadores ou utilizem uma linguagem imprópria;
 - n) Registar no programa “Sumários” as faltas dos professores, comunicando-as aos serviços administrativos, nos termos das atividades e pela forma usual, no caso do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz e aos coordenadores de estabelecimento de ensino, no caso do pré-escolar e do 1.º ciclo;
 - o) Durante o período do horário anterior ou posterior às atividades letivas, deverá estar disponível para assegurar a vigilância de alunos que pontualmente careçam dela;
 - p) Conhecer, respeitar e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno.
2. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, constituem, genericamente, deveres do chefe dos serviços administrativos:
- a) Participar no conselho administrativo;
 - b) Coordenar toda a atividade administrativa na área da gestão dos recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições, da gestão de expediente e arquivo, bem como do atendimento e informação aos alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e a outros utentes do agrupamento;
 - c) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
 - d) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pelo diretor;
 - e) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.
3. Constituem deveres dos assistentes técnicos desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade e pessoal tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do agrupamento.
4. Constituem, genericamente, deveres do encarregado de coordenação dos assistentes operacionais distribuir, orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais.

✂ Artigo 153.º - Deveres dos encarregados de educação

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



- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente, e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado, sendo aplicada a esta medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral 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 julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever aos seus filhos/educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço e correio eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alterações;



CAPÍTULO X

RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

✎ Artigo 154.º - Incumprimento dos deveres

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



educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios.

✂ Artigo 155.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 a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do Ensino Básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n. 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem o n.º 2, 3 e 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;



b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n. 2, 3 ou 4, consoante os casos.

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

11. Em tudo o que não se encontrar previsto neste regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

✂ Artigo 156.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 de escolas 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 de escolas 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, 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.



CAPÍTULO XI

REGIME DOS ALUNOS

☞ Artigo 157.º - Matrícula

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra os que estão contemplados neste regulamento.
2. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

☞ Artigo 158.º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever 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 necessário, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

☞ Artigo 159.º - Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. A participação em atividades na escola ou em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando -se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

☞ Artigo 160.º - Controlo da assiduidade

1. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.



2. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma no programa “Sumários”, de modo a garantir a imediata atualização dos registos de assiduidade, permitindo ao diretor de turma um controlo efetivo e atualizado das faltas dadas.
3. É considerada falta de pontualidade a não comparência do aluno a uma aula ou atividade após 10 minutos do seu início no 1º bloco da manhã e de 5 minutos nos restantes. As faltas de pontualidade obedecem aos seguintes critérios:
 - a) As faltas resultantes da falta de pontualidade do aluno não impedem a entrada do mesmo na sala de aula ou espaço onde decorrem as atividades;
 - b) Deve ser-lhe marcada falta no programa “Sumários” com indicação de que se trata de falta de atraso, para que o diretor de turma tome conhecimento;
 - c) A justificação do atraso terá lugar no final da aula ao professor. Compete ao professor aceitar ou não a justificação. Mesmo em caso de aceitação da justificação, a falta permanece no programa “Sumários”. Se o aluno reincidir na falta de pontualidade e vier a ter 3 faltas de pontualidade, num período letivo, a quarta e seguintes transformam-se em faltas de presença injustificadas;
 - d) A falta de pontualidade assinalada pelo professor da disciplina deve ser sempre comunicada pelo professor titular/diretor de turma ao encarregado de educação do aluno.
4. A marcação de faltas de material obedece aos seguintes critérios:
 - a) No início do ano letivo, cada professor, define o material didático e equipamento necessário e as condições da sua utilização em sala de aula;
 - b) O professor da disciplina, no início do ano letivo, comunica, através do caderno diário, aos encarregados de educação qual o material e equipamentos necessários para aquela disciplina;
 - c) A falta de material é justificada pelo aluno ao professor responsável pela aula ou atividade, no momento e oralmente, ou por escrito pelo encarregado de educação;
 - d) Quando em qualquer disciplina se verificar a reincidência da atitude (mais de três faltas de material, seguidas ou intercaladas, por período) haverá lugar à marcação de falta de presença injustificada, por parte do professor da disciplina, e à comunicação da situação, ao professor titular/diretor de turma que informará o encarregado de educação.
5. Quer as faltas de pontualidade, quer as faltas de material são comunicadas, imediatamente, aos encarregados de educação através da caderneta escolar do aluno, pelo professor que marcou a falta.
6. Não havendo caderneta escolar ou não sendo possível ao professor aceder-lhe nos dias imediatamente a seguir à falta, compete ao professor titular/diretor de turma, após comunicação do professor que marcou a falta, comunicar ao encarregado de educação a falta cometida pelo aluno, pelo meio mais expedito ao seu dispor.
7. Havendo reincidência nas faltas, o professor titular ou o diretor de turma têm que se certificar que os encarregados de educação tomaram efetivo conhecimento das faltas dadas pelo aluno.



8. Compete ao professor titular/diretor de turma manter permanentemente atualizado o registo de faltas.

✂ Artigo 161.º - Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, devendo o encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, dar essa informação por escrito, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, da pontualidade, da posse do material didático e equipamento necessário, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;



- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo, eventos desportivos ou outras atividades de enriquecimento curricular previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

✂ Artigo 162.º - Justificação das faltas

1. O professor titular/diretor de turma dispõe de 3 dias úteis para comunicar ao encarregado de educação a ausência de um aluno a determinada(s) aula(s) ou atividade(s).
2. A justificação de faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. 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.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à comunicação da mesma ao encarregado de educação se o aluno for menor e até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da falta no caso de aluno maior.
5. A justificação das faltas pelos motivos referidos nas alíneas m) e n) do artigo anterior não necessitam ser requeridas pelo encarregados de educação ou pelos alunos maiores de idade, sendo a sua justificação promovida pelo diretor de turma ou professor titular.

✂ Artigo 163.º - Aceitação da justificação

1. A justificação da falta pelos motivos referidos nas alíneas a) a k) do artigo 125.º, são aceites sempre que o motivo apresentado seja do conhecimento público ou devidamente comprovado por documento.
2. O professor responsável pela aceitação da justificação pode, sempre que considere necessário, pedir mais informações e documentos ao requerente da justificação e obter informações de entidade públicas ou privadas, para comprovar o motivo justificativo apresentado.
3. A justificação da falta pelos motivos inseridos na primeira parte da al. a) e al. l) do citado artigo, devem ser aceites quando:
 - a) Seja plausível o motivo invocado;



- b) O motivo apresentado tenha uma razão aceitável, atendendo ao benefício do motivo e prejuízo da falta para o aluno;
 - c) Não seja reiterado, sem razão que o justifique, o uso da mesma justificação;
 - d) Tratando-se de falta de material ou equipamento a falta é sempre justificada se não tiver sido comunicado ao encarregado de educação a sua necessidade, nos termos deste regulamento.
4. A não aceitação da justificação da falta tem sempre que ser fundamentada e comunicada ao requerente no prazo de três dias úteis após o pedido de justificação.
5. No prazo de três dias úteis após a notificação de não aceitação da justificação da falta, o requerente pode recorrer da decisão para o diretor do agrupamento, motivando o recurso com as razões que considera serem atendíveis para a aceitação da justificação.
6. O diretor decide fundamentadamente, no prazo de três dias úteis e, notifica o professor e o requerente da decisão.
7. A não comunicação comprovada da não aceitação da justificação da falta ao encarregado de educação ou aluno maior pelo professor, no prazo estabelecido, conduz à justificação da falta.

✂ Artigo 164.º - Medidas para a recuperação da aprendizagem em falta, nas ausências justificadas.

- 1. Os professores das disciplinas onde ocorreram as faltas dão ao aluno e ao encarregado de educação o sumário das matérias lecionadas, indicação da localização nos manuais escolares da respetiva matéria e fichas de atividades para realizarem, se as houver.
- 2. O professor atribui ao aluno a realização de um trabalho sobre a matéria lecionada na sua ausência, informando o encarregado de educação da sua responsabilização sobre a execução atempada do trabalho, nos termos definidos neste regulamento e no EAEE.
- 3. A falta de entrega do trabalho referido no número anterior, sem motivo justificativo atendível, anula os efeitos da justificação da falta que deu origem à aplicação desta medida de recuperação.

✂ Artigo 165.º - Faltas injustificadas

- 1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos definidos neste regulamento.
 - b) A mesma tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) Não tenha sido cumprida a medida de recuperação aplicada.
 - e) Resultem da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2. As faltas injustificadas são sempre notificadas ao encarregado de educação ou ao aluno se for maior de idade, no prazo de três dias úteis, a contar da sua efetivação.



✂ Artigo 166.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, incluindo as atividades de apoio complementar, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.
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 justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela.

✂ Artigo 167.º - Ultrapassagem do limite médio de faltas

1. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no artigo anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
2. A notificação referida no número anterior tem como objetivo procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade e, se necessário, encaminhar o encarregado de educação para ações de capacitação parental na escola ou na CPCJ e alertar para as consequências da violação do limite de faltas, nomeadamente:
 - a) A aplicação ao aluno de plano de recuperação da aprendizagem e de medidas sancionatórias;
 - b) Alertar o encarregado de educação para a comunicação que a escola fará ao Núcleo Local de Inserção (INL), para apreciação das consequências que o excesso de faltas trará aos beneficiários do RSI.
 - c) Alertar para a sua responsabilidade contraordenacional.
3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

✂ Artigo 168.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites máximos de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação da aprendizagem e



ou de integração da escola, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares implica a exclusão do aluno das atividades em causa e a aplicação de medida disciplinar corretiva adequada, a propor pelo diretor de turma.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no EAEE para as referidas modalidades formativas.
4. O incumprimento consciente e reiterado, por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade do dever de assiduidade do seu educando, constitui contraordenação punível nos termos deste regulamento e no EAEE.
5. 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.

✂ Artigo 169.º - Medidas de recuperação da aprendizagem e de integração na escola

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas obriga a aplicação das medidas disciplinares corretivas de permanência em todos os tempos livres incluindo intervalos, durante o período de duração da medida, na sala de estudo a executar plano de atividade escolar elaborado e supervisionado pelo diretor de turma e a execução de plano de recuperação da aprendizagem, pelo qual o aluno e encarregado de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras aprovadas pelo conselho pedagógico:
4. As atividades de recuperação da aprendizagem são propostas pelo/s professor/es da/s disciplina/s em que foi verificado um número de faltas injustificadas que excede o dobro do número de tempos letivos semanais. Assim:
 - a) O diretor de turma deve informar o/s professor/es, até cinco dias úteis após a última falta injustificada, de que deve/m elaborar uma proposta de atividades de recuperação da aprendizagem;
 - b) As matérias a trabalhar nestas atividades de recuperação da aprendizagem confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;



- c) O/s professor/es responsável/is pela elaboração da proposta de atividades de recuperação da aprendizagem deve/m facultá-la ao diretor de turma até três dias úteis após conhecimento de que deve elaborá-la.
 - d) O diretor de turma tem até três úteis para enviar a referida cópia da proposta de atividades de recuperação da aprendizagem ao encarregado de educação ou entregá-la, quando maior de idade, ao aluno, para que tomem conhecimento.
 - e) Só depois desta tomada de conhecimento é que o aluno pode começar a cumprir as atividades de recuperação da aprendizagem.
 - f) Cabe ao/s docente/s da/s disciplina/s a que se referem decidir os termos de avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem.
 - g) As menções a atribuir são de Aprovado/Não Aprovado.
 - h) A informação sobre a menção atribuída deve ser facultada ao diretor de turma até três dias úteis após a sua conclusão, para que, no prazo de até três dias úteis, dela dê conhecimento ao encarregado de educação ou, quando maior de idade, ao aluno.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo só ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, realizando-se em período suplementar ao horário escolar.
6. 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.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas dá também lugar à aplicação do plano de recuperação de aprendizagem nos precisos termos definidos nos números anteriores e às medidas disciplinares previstas neste regulamento interno que se revelem 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.

✂ Artigo 170.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas referidas no artigo anterior ou a sua ineficácia, tratando-se de aluno menor, implica a comunicação obrigatória à CPCJ de forma a encontrar, em colaboração com a escola



e com a corresponsabilização dos encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno, considerando de imediato a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo, tendo por base as medidas definidas na lei sobre a escolaridade obrigatória.

2. A medida referida no número anterior pode ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano letivo.
3. Quando não forem cumpridas ou tenham sido ineficazes as medidas recuperação da aprendizagem e de integração referidas no artigo anterior e não for possível encaminhar o aluno para oferta formativa diferente da que frequenta e o reencaminhamento ocorra após 31 de janeiro, por causa não imputável à escola, a escola determina ainda, logo que definido pelo professor titular ou conselho de turma:
 - a) A retenção do aluno no ano de escolaridade respetivo, para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, com obrigação de frequentarem as atividades escolares até final do ano letivo, ao até ao encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) A retenção do aluno no ano de escolaridade respetivo para os restantes alunos do Ensino Básico, com obrigação de frequência da escola até final do ano letivo até perfazerem 18 anos ou até ao encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes.
4. Para os alunos do Ensino Secundário, a exclusão do aluno à disciplina ou disciplinas em que se verificou o excesso de faltas, sem prejuízos da obrigatoriedade de frequência da escola até perfazerem 18 anos, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Para os alunos que frequentam ofertas formativas profissionalmente qualificantes ou noutras que exijam níveis mínimos de cumprimento do respetivo horário, o incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação 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 verificar o excesso de faltas.
6. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação da aprendizagem e integração 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.

✎ Artigo 171.º - Atividades a desenvolver durante o período frequência obrigatória

1. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico os alunos que tenham ficado retidos, nos termos do artigo anterior, e que estejam a frequentar a escola irão:
 - a) Frequentar as aulas das disciplinas onde não excederam o limite de faltas;
 - b) No horário das disciplinas onde excederam os limites de faltas, serão encaminhados para a sala de estudos, onde irão realizar o plano de recuperação de aprendizagem que não cumpriram ou foi ineficaz, sob supervisão do professor responsável pela sala de estudo, que reportará ao diretor de



turma o trabalho realizado em cada um dos blocos, tentando, com o auxílio dos professores da turma, que o plano se adapte as dificuldades de aprendizagem do aluno.

2. Os alunos do Ensino Secundário, nos tempos ocupados no horário escolar pelas disciplinas em que tenham sido excluídos por excesso de faltas, irão:
 - a) Se a regulamentação específica da modalidade de ensino ou oferta formativa em que se verificou o excesso de faltas não impedir a realização de provas de equivalência à frequência ou de exame e o aluno manifestar interesse em realizar a prova de equivalência à frequência ou exame, o aluno tem de ir para a sala de estudo ou biblioteca e sob a supervisão do professor responsável realizar o plano de recuperação de aprendizagem que não cumpriu ou foi ineficaz e fazer resumos e ou exercícios dos conteúdos que conste do programa daquele ano e daquelas disciplinas, sendo orientados pelos professores das disciplinas em causa;
 - b) Se a regulamentação específica da modalidade de ensino ou oferta formativa não permitir a realização de provas de equivalência à frequência ou exames ou o aluno não manifestar interesse em realizá-los, o aluno excluído da disciplina por excesso de faltas irá preencher o seu horário com a realização de uma atividade de integração na escola, determinada pelo diretor do agrupamento e supervisionada pelo diretor de turma.
3. No ensino profissional, nas disciplinas / módulos em que tenham sido excluídos por excesso de faltas nos tempos ocupados no horário escolar por estas disciplinas, os alunos:
 - a) Têm de ir para a sala de estudo ou biblioteca e sob a supervisão do professor responsável realizar o plano de recuperação de aprendizagem que não cumpriu, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) Cumprir o estipulado para o efeito, no regulamento dos cursos profissionais.



CAPÍTULO XII

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

✎ Artigo 172.º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

✎ Artigo 173.º - Acesso ao processo individual do aluno

1. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
2. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
3. O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos da escola, durante o período de funcionamento da secretaria por solicitação do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de 18 anos.



CAPÍTULO XIII
DISCIPLINA DO ALUNO
SECÇÃO I
PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS

✂ Artigo 174.º - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de alguma das normas previstas no Regulamento Interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

✂ Artigo 175.º - Participação

Qualquer membro da comunidade educativa que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento ou a quem o substitua.

✂ Artigo 176.º - Finalidades das medidas das disciplinares

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda 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.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas corretivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos do respetivo regulamento interno.

✂ Artigo 177.º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus



antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

2. Consideram-se 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. Consideram-se circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

✂ Art.178.º - Registo da infração

1. As medidas disciplinares aplicadas aos alunos, exceto da advertência verbal, são registadas no processo individual.
2. Todas as medidas disciplinares aplicadas aos alunos são registadas numa base de dados disciplinar informática a criar pelo agrupamento de escolas, que tem por finalidade exclusiva, diagnosticar os tipos de infração com maior reincidência, as suas causas e o efeito das medidas disciplinares aplicadas.
3. As informações contidas na base de dados disciplinar, são estritamente confidenciais, encontrando se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

✂ Artigo 179.º - Regras gerais sobre a indisciplina

1. O agrupamento de escolas diligenciará para dar formação ao pessoal docente e não docente na gestão de conflitos na escola.
2. O diretor do agrupamento deve garantir a equidade na aplicação de medidas disciplinares em todo o agrupamento, nomeadamente criando e divulgando critérios de aplicação das medidas disciplinares.
3. O diretor do agrupamento dará, trimestralmente, conhecimento ao conselho pedagógico e ao conselho geral do número de infrações cometidas naquele período, os tipos de infração com maior incidência registadas na base de dados disciplinar;
4. No final de cada ano letivo, o diretor do agrupamento levará ao conhecimento do conselho pedagógico e conselho geral relatório por si elaborado, com o diagnóstico da eficácia e cumprimento das medidas disciplinares aplicadas e identificação das principais causas de indisciplina no agrupamento.
5. No caso de as medidas disciplinares aplicadas não terem eficácia na diminuição da indisciplina nas escolas, o conselho pedagógico deve propor ao diretor medidas para combater as causas da indisciplina e/ou propor ao conselho geral alteração a este regulamento.
6. O conselho geral deve consultar, através do diretor, o conselho pedagógico sobre propostas de medidas a adotar que entenda serem pertinentes para atingir o objetivo de uma sã convivência escolar.



7. O agrupamento deve procurar celebrar protocolos com entidades externas à escola, onde os alunos infratores possam realizar atividades de integração na comunidade.

SECÇÃO II

MEDIDAS CORRETIVAS

✎ Artigo 180.º - Medidas corretivas

1. As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência, que consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares e ou violador das normas deste regulamento.
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, reservada a comportamento perturbadores que impeçam o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, definidas neste regulamento, sempre que o comportamento infrator do aluno seja reiterado ou grave, e a tarefa a realizar seja considerada adequada a corrigir esse comportamento;
 - d) Permanência durante todo o período de funcionamento da escola e em todos os tempos livres incluindo intervalos, durante o período de duração da medida, na sala de estudo a executar plano de atividade escolar elaborado e supervisionado pelo diretor de turma;
 - e) O condicionamento ou interdição no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos atividades letivas;
 - f) Proibição de participar em atividades lúdicas na escola e de participar em clubes, por períodos não superiores a um trimestre;
 - g) A mudança de turma.

✎ Artigo 181.º - Atividades de integração na escola e na comunidade

1. As atividades previstas neste artigo realizam-se em período suplementar ao horário letivo e não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
2. São atividades de integração:
 - a) Escrever um artigo para o jornal da escola e ou para afixar nos placards, em que o aluno expõe o seu comportamento infrator e pede desculpa às pessoas que prejudicou ou ofendeu;
 - b) No início ou fim de uma aula pedir desculpa aos colegas e ou ao professor por ter perturbado a aula e comprometer-se a não repetir o comportamento;
 - c) Limpar os espaços e ou equipamentos que propositadamente sujou, limpando o espaço todo e não apenas aquilo que sujou;



- d) Reparar os bens que danificou ou, não sendo possível ou viável a reparação, realizar outros trabalhos para a escola a título de compensação, sem prejuízo da responsabilidade civil por indemnizações;
 - e) Participar ativamente em projetos pedagógicos da escola, que não tenham carácter lúdico, de acordo com o plano estabelecido pelo diretor, coadjuvado pelo diretor de turma;
 - f) Colaborar com o professor responsável pela biblioteca na sua organização e manutenção;
 - g) Se o comportamento infrator do aluno for reiterado de desrespeito pela comunidade educativa, pode ser-lhe atribuída a tarefa de auxiliar no refeitório, nomeadamente levantar tabuleiros, varrer e limpar o refeitório ou limpar os espaços comuns da escola.
3. O plano estabelecido pelo diretor deve concentrar o tempo de realização das atividades de integração de modo a que o aluno fique sem intervalos, constituindo este método, também, uma sanção.

✂ Artigo 182.º - Competência

Tem competência para aplicar medidas corretivas:

- a) Advertência – dentro da sala de aulas a competência é exclusiva do professor responsável, fora da sala são competentes os professores e o pessoal não docente.
- b) A ordem de saída da sala de aula é competência exclusiva do professor responsável.
- c) As restantes medidas corretivas são da competência do diretor do agrupamento.

✂ Artigo 183.º - Cumulação de medidas corretivas

As medidas corretivas são cumuláveis entre si.

✂ Artigo 184.º - Procedimento disciplinar corretivo

A aplicação das medidas corretivas é sempre comunicada ao encarregado de educação e ao aluno pelo diretor de turma ou professor titular e na sua aplicação deve ser observado o seguinte procedimento:

- 1. O docente ou pessoal não docente que aplicar medida de advertência comunica ao diretor de turma a advertência que fez e a que aluno.
 - a) O diretor de turma faz o registo da infração na base de dados disciplinar;
 - b) A reincidência do aluno em infração punida com advertência implica a punição com medida corretiva mais grave.
- 2. Relativamente à medida corretiva de saída da sala de aula:
 - a) O professor que aplicar a medida providencia para que um funcionário acompanhe o aluno ao gabinete de disciplina ou à sala de estudo, na ausência de docente no gabinete e marca falta ao aluno;



- b) Define uma tarefa para o aluno realizar durante o tempo que estará fora da sala de aula (essa tarefa pode ser a continuação do trabalho da aula, estudo de um conteúdo específico, realização de fichas de trabalho, trabalho de pesquisa, cópias, ou outro que o professor considere adequado);
 - c) Entrega participação da ocorrência ao diretor, com conhecimento ao diretor de turma;
 - d) O professor responsável pelo gabinete de disciplina:
 - i. recebe o aluno;
 - ii. convida-o a preencher uma ficha de reflexão sobre os factos ocorridos na sala de aula que levaram à sua expulsão e entrega-o na direção;
 - iii. conversa com o aluno levando-o a refletir sobre o seu comportamento e nos prejuízos que causou ao seu aproveitamento e dos colegas;
 - iv. orienta o aluno para a realização do trabalho proposto pelo professor que aplicou a medida;
 - e) O diretor de turma autua a participação no processo individual do aluno;
 - f) O diretor de turma, em momento oportuno, informa o aluno das consequências da aplicação de mais medidas de saída da sala de aula e convida-o a pedir desculpa aos colegas de turma e ao professor que o mandou sair da sala de aula;
 - g) A medida corretiva de saída da aula não pode ser superior a 45 minutos;
 - h) Quando no decorrer no mesmo ano letivo, o mesmo aluno for punido com a medida de saída da sala de aula, pela terceira vez, por parte do mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, o diretor de turma tem que reunir o conselho de turma para identificar as causas da infração e a pertinência de aplicação ao aluno de medida de realização de atividade de integração na escola e na comunidade, que propõem ao diretor do agrupamento;
 - i) O diretor de turma informa o diretor do agrupamento, da medida disciplinar proposta pelo conselho de turma, que deve aplicá-la;
 - j) Se a reincidência na aplicação desta medida for feita pelo mesmo professor e só por este, o diretor de turma deve averiguar se o professor tem dificuldades na manutenção da disciplina dentro da sala de aulas ou se existe algum conflito entre aluno e professor e sugerir a frequência de formação continua em gestão de conflitos na sala de aula;
 - k) O registo de mais ocorrências, no processo individual, punidas com a medida corretiva de saída da sala de aula, depois de aplicada a medida de atividade integradora referida na alínea anterior, deve levar a ponderação a aplicação de medida de mudança de turma.
3. Na aplicação de uma das medidas de realização de atividade de integração na escola ou na comunidade:
- a) O diretor deve ouvir o diretor de turma ou professor titular para determinação de medida mais adequada;



- b) Depois de determinada a medida a aplicar, o diretor do agrupamento e o diretor de turma ou professor titular comunicam ao encarregado de educação, elaboram um plano, em que conste a duração da medida, horário de execução, local de execução e o membro da comunidade educativa que irá auxiliar o diretor de turma ou professor titular na supervisão do cumprimento da medida;
 - c) As atividades de integração devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno;
 - d) O diretor de turma ou professor titular regista a pontualidade do aluno, a correta execução da tarefa, o empenho e o cumprimento dos horários estabelecidos;
 - e) O incumprimento da medida de atividade de integração implica a aplicação de medida corretiva ou sancionatória mais gravosa.
4. Na aplicação da medida de permanência na escola, o diretor do agrupamento determina a duração da aplicação da medida que entrega ao diretor de turma com instruções para que este elabore um plano de atividades escolares e o seu horário de cumprimento e o coloca-o na sala de estudo de modo a que a execução do plano seja controlada pelo professor responsável pela sala de estudo.
5. Na aplicação da medida de condicionamento de acesso a certos espaços e proibição de participar em atividades lúdicas:
- a) O diretor elabora nota onde consta os períodos de duração da medida e os locais interditos, da proibição de utilização de equipamentos, da proibição de participar em atividades lúdicas e clubes, que entrega ao diretor de turma ou professor titular;
 - b) O diretor de turma ou professor titular informa o(s) responsável(eis) pelo(s) espaço(s) interdito(s) ou pela atividade(s) proibida(s) da medida aplicada ao aluno e de que são seus corresponsáveis pela supervisão do seu cumprimento;
 - c) O diretor de turma ou professor titular fazem registo do (in) cumprimento da medida;
 - d) O incumprimento da medida implica a aplicação de medida disciplinar mais gravosa;
 - e) A aplicação e posterior execução desta medida correctiva não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
6. Relativamente à medida corretiva de mudança de turma:
- a) A aplicação da medida de mudança de turma pode ser feita em qualquer altura do ano e tem de ser acompanhada de um plano de integração do aluno, feito pelos diretores de turma/professores titulares depois de ouvidos os respetivos conselhos de turma de onde sai e para onde vai o aluno;
 - b) A aplicação da medida de mudança de turma deve estar relacionada com os comportamentos inadequados/incorrectos do aluno e deve revestir um carácter pedagógico;
 - c) Por revestir carácter excecional, a aplicação desta medida corretiva deve merecer a concordância do encarregado de educação;
 - d) A sua aplicação é da competência do diretor, ouvido o professor titular de turma / diretor de turma, bem como do professor tutor, ou da equipa multidisciplinar, caso exista.



SECÇÃO III

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

✂ Artigo 185.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

✂ Artigo 186.º - Competência

São competentes para aplicar medidas disciplinares sancionatórias:

- a) Repreensão escrita – É da competência do professor responsável quando a infração seja praticada na sala de aula, e do diretor do agrupamento nos restantes casos;
- b) Suspensão da escola – É da competência do diretor do agrupamento;
- c) Transferência e expulsão da escola – É da competência do diretor geral de educação.

✂ Artigo 187.º - Cumulação de medidas disciplinares sancionatórias

1. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
2. A medida disciplinar sancionatória aplicada por cada infração pode ser cumulada com uma ou mais medidas corretivas.

SECÇÃO IV

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR SANCIONATÓRIO

✂ Artigo 188.º - Decisão sumária

1. Nos procedimentos disciplinares em que seja aplicável ao aluno medida sancionatória de repreensão escrita o professor responsável ou o diretor registam a decisão, com fundamentação de facto e de direito, identificação do autor da decisão e data da mesma, no processo individual do aluno. O autor da decisão dá conhecimento da aplicação da medida ao diretor de turma que a comunica ao encarregado de educação e a regista na base e dados disciplinar.
2. Quando a infração participada seja suscetível de aplicação de medida de suspensão até três dias:



- a) O diretor do agrupamento chama o aluno e o encarregado de educação, dá-lhes conhecimento do conteúdo da participação e permite-lhes que se pronunciem sobre os factos da participação;
- b) Fundamenta de facto a decisão;
- c) Elabora os termos e condições de aplicação da medida, que deve cumular com a medida corretiva de atividade de integração na escola;
- d) Coadjuvado pelo diretor de turma, elabora plano de atividades de aprendizagem a realizar pelo aluno;
- e) O diretor de turma regista a medida aplicada no processo individual do aluno e na base de dados disciplinar;
- f) O diretor de turma comunica ao aluno e encarregado de educação os termos e condições da aplicação da medida e o plano de aprendizagem e corresponsabiliza o encarregado de educação pelo seu cumprimento, advertindo-o para a sua responsabilidade contraordenacional.
- g) O diretor de turma supervisiona o cumprimento do plano, podendo ser auxiliado pelos professores da turma.
- h) O diretor de turma elabora relatório sumário sobre o cumprimento do plano de aprendizagem e faz registo no processo individual do aluno e na base de dados disciplinar.

✎ Artigo 189.º - Instrução

- 1. Recebida pelo diretor do agrupamento participação que seja suscetível de aplicação de medida sancionatória de suspensão até doze dias, transferência ou expulsão da escola:
 - a) O diretor, no prazo de dois dias úteis, profere despacho a instaurar procedimento disciplinar e a nomear instrutor, que deve ser professor da escola e tem que ser notificado do despacho no mesmo dia;
 - b) Notifica o aluno ou encarregado de educação pelo meio mais expedito;
 - c) A instrução tem o prazo máximo de seis dias úteis, contados da notificação do instrutor;
 - d) Para além de outras diligências consideradas necessárias, nomeadamente as requeridas pelo encarregado de educação ou aluno, o instrutor ouve, obrigatoriamente, o encarregado de educação e/ou o aluno e o participante;
 - e) Os intervenientes são convocados com a antecedência de um dia útil;
 - f) No caso de justificação de falta até ao momento da realização da diligência, pode esta ser adiada;
 - g) Na falta do encarregado de educação, o aluno menor pode ser ouvido na presença de um professor por si livremente escolhido e do diretor de turma;
 - h) O diretor de turma pode ser substituído por outro professor da turma designado pelo diretor;
 - i) Da audiência é elaborada ata onde constam, sumariamente, as alegações dos intervenientes;
 - j) Finda a instrução, no prazo de três dias úteis, o instrutor remete ao diretor do agrupamento relatório final do qual constam obrigatoriamente:



- i. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- ii. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às normas legais ou regulamentares;
- iii. As infrações cometidas pelo aluno, que se encontram registadas no processo individual.
- iv. Fundamentação da determinação da medida disciplinar aplicável, tendo em consideração a gravidade do incumprimento do dever, o bom comportamento anterior ou acumulação de infrações e reincidência nelas, o seu aproveitamento escolar, o reconhecimento do seu comportamento ilícito e arrependimento ou premeditação e conluio, a sua maturidade e condições pessoais, familiares e sociais, e o grau de culpa do aluno;
- v. Proposta de arquivamento ou da medida sancionatória aplicável;
- vi. Se a competência para aplicação da medida for do diretor geral de educação, o relatório final do instrutor deve ser-lhe enviado, pelo diretor do agrupamento, no prazo de dois dias úteis.

✎ Artigo 190.º - Reconhecimento livre dos factos

1. A pedido de aluno maior de doze anos, em audiência promovida pelo instrutor nos dois dias úteis posteriores à sua nomeação, a produção de prova na instrução pode ser substituída por reconhecimento individual, livre e consciente da prática dos factos que lhe são imputados em audiência onde estão presentes: o aluno, o encarregado de educação, o diretor de turma ou um professor da turma designado pelo diretor e um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
2. A falta do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
3. O diretor de turma e o professor têm por missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da sua assinatura no auto da audiência, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
4. Da audiência é elaborado pelo instrutor auto onde constam factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar e os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às normas legais ou regulamentares.
5. O auto é lido e explicado, pelo instrutor, ao aluno com a informação expressa de que não é obrigado a assiná-lo.
6. O reconhecimento por parte do aluno dos factos que lhe são imputados só é válido se o auto for assinado por todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. Finda a audiência, o instrutor segue o procedimento do artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento implica a realização da instrução nos termos do artigo anterior.



☞ Artigo 191.º - Suspensão Preventiva

1. A suspensão preventiva é uma medida cautelar de carácter excecional a ser aplicada no decurso do procedimento disciplinar, pelo diretor sob proposta do instrutor do processo, mediante despacho fundamentado, notificado pessoalmente ao aluno ou encarregado de educação, no mesmo dia, apenas quando a presença do aluno na escola prejudique gravemente:
 - a) O normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) A paz pública e tranquilidade na escola;
 - c) A instrução do procedimento disciplinar.
2. O período de suspensão preventiva é determinado pelo diretor, e tem a duração que o diretor achar adequada ao caso concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, a sua duração ser prorrogada até ao final do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar os 10 dias úteis.
3. O tempo cumprido em suspensão preventiva é descontado na aplicação da pena de suspensão.
4. As faltas do aluno decorrentes da suspensão preventiva consideram-se injustificadas, caso seja imputada culpa ao aluno após a conclusão do procedimento disciplinar, e não dispensam a realização de medidas de recuperação da aprendizagem previstas para o incumprimento injustificado do dever de assiduidade.
5. A execução da suspensão preventiva está sujeita às regras da execução da medida disciplinar de suspensão, nomeadamente quanto ao plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno durante a suspensão preventiva.
6. Sempre que a avaliação das circunstâncias o aconselhe, o diretor participa a ocorrência à CPCJ.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor, ao serviço do ME, responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados, sumariamente, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

☞ Artigo 192.º - Decisão Final

1. Dois ou cinco dias úteis, após a notificação do relatório final ao diretor do agrupamento ou do envio do processo disciplinar à Direção Geral da Educação, respetivamente, é proferida decisão final, devidamente fundamentada, fixando a data a partir da qual se inicia a execução da medida aplicada.
2. No caso de decisão de aplicação de medida de transferência de escola, antes de proferida a decisão, tem que ser ouvido o encarregado de educação sobre a escolha do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai.
3. A decisão é notificada pessoalmente ao aluno maior no dia útil seguinte e se o aluno for menor ao encarregado de educação no prazo de dois dias úteis.



4. Se não for possível notificar pessoalmente o aluno ou o encarregado de educação serão notificados por carta registada com aviso de receção, considerando-se notificados na data da assinatura do aviso de receção.
5. A aplicação da medida sancionatória, com exceção das medidas de transferência e expulsão da escola, pode ficar suspensa por período de tempo, nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida sancionatória no respetivo decurso.
6. No caso de aluno menor de idade a aplicação de medida superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias, que não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à CPCJ.

✎ Artigo 193.º - Proteção dos ofendidos

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de violência moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória superior a 8 dias de suspensão, pode requerer ao diretor do agrupamento a mudança de turma do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença.
2. O diretor decide fundamentadamente no prazo de cinco dias úteis.
3. O indeferimento do diretor só pode ter por fundamento a inexistência no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno infrator.

SECÇÃO V

RECURSO

✎ Artigo 194.º - Âmbito do recurso e prazo

As decisões finais de aplicação de medida disciplinar são passíveis de recurso no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão.

✎ Artigo 195.º - Interposição

Os recursos são entregues nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigidos ao conselho geral relativamente às medidas aplicadas pelos professores e diretor do agrupamento ou ao membro do governo competente, relativamente as medidas aplicadas pelo diretor geral de educação.

✎ Artigo 196.º - Efeitos do recurso

1. O recurso da decisão de aplicação de medidas disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 12 dias e de transferência ou expulsão da escola tem efeito suspensivo.



2. O recurso das decisões de aplicação de medida disciplinar não previstas no número anterior tem efeito meramente devolutivo.

✂ Artigo 197.º - Procedimento

1. A interposição do recurso é notificada, pelos serviços administrativos do agrupamento, ao presidente do conselho geral ou ao membro do governo competente, no dia útil seguinte à sua apresentação.
2. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e propor uma decisão fundamentada ao conselho geral.
3. O conselho geral decide, no prazo de 15 dias úteis a contar da notificação de interposição do recurso.
4. A decisão do conselho geral é notificada aos interessados através do diretor do agrupamento, nos termos definidos para a notificação da decisão de aplicação da medida disciplinar.
5. Do mesmo modo é notificado o despacho do membro do governo sobre decisão da sua competência.



CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

✂ Artigo 198.º - Responsabilidade

1. No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos deste agrupamento respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.
2. São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

✂ Artigo 199.º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direção comunicar tal facto à CPCJ ou ao representante do Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal, pelos factos a que alude o número anterior, depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

✂ Artigo 200.º - Quórum e votações

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções.
2. As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
3. As deliberações são tomadas por maioria de votos. Em caso de empate, o presidente tem voto de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. Neste caso, proceder-se-á imediatamente a uma nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
4. Não é permitida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.



5. A discriminação dos resultados das votações consta das atas.
6. São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

✎ Artigo 201.º - Inelegibilidades

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente diploma durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
3. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente diploma os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

✎ Artigo 202.º - Supervisão do diretor

1. Qualquer comunicado, aviso ou ordem de serviço só pode ser lido nas aulas ou divulgado, depois de devidamente autorizado pelo diretor.
2. Qualquer ofício, solicitação, informação ou documento só pode ser enviado, depois de assinado pelo diretor ou pelo seu representante legal.
3. Qualquer que seja o assunto a tratar, deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

✎ Artigo 203.º - Revisão do regulamento interno

O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.



✂ Artigo 204.º - Disposições finais

1. A inobservância dos preceitos reguladores da vida da escola em geral e deste regulamento em particular implica sanções de acordo com as disposições legais vigentes.
2. Qualquer situação omissa neste regulamento deve ser resolvida pelas disposições legais aplicáveis a cada caso.
3. Este regulamento está disponível para consulta, em formato digital, na página eletrónica do agrupamento e, em papel, nos serviços administrativos, nas bibliotecas escolares e nas escolas básicas.

✂ Artigo 205.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo conselho geral.

Aprovado pelo Conselho Geral a 05 de setembro de 2016



LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA

- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho (**Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos escolares**)
- Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto (**LBSE**)
- Lei 51/2012 de 5 de setembro (**Estatuto do Aluno e Ética Escolar**)
- Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (**Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário**)
- Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro (**Educação Especial**)
- Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pela Lei n.º 29/2006 de 4 de julho (**Associações de Pais**)
- Decreto -Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelos Decreto-Lei 91/2013, de 10 de julho, Decreto-Lei 176/2014 e Decreto-Lei 17/2016 de 4 de abril (**Gestão Currículo e Avaliação**)
- Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro (**Conselho Municipal de Educação**)
- Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto (**Regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e 1.º ciclo, bem como na oferta das actividades de animação e apoio à família, da componente de apoio à família e das actividades de enriquecimento curricular**)