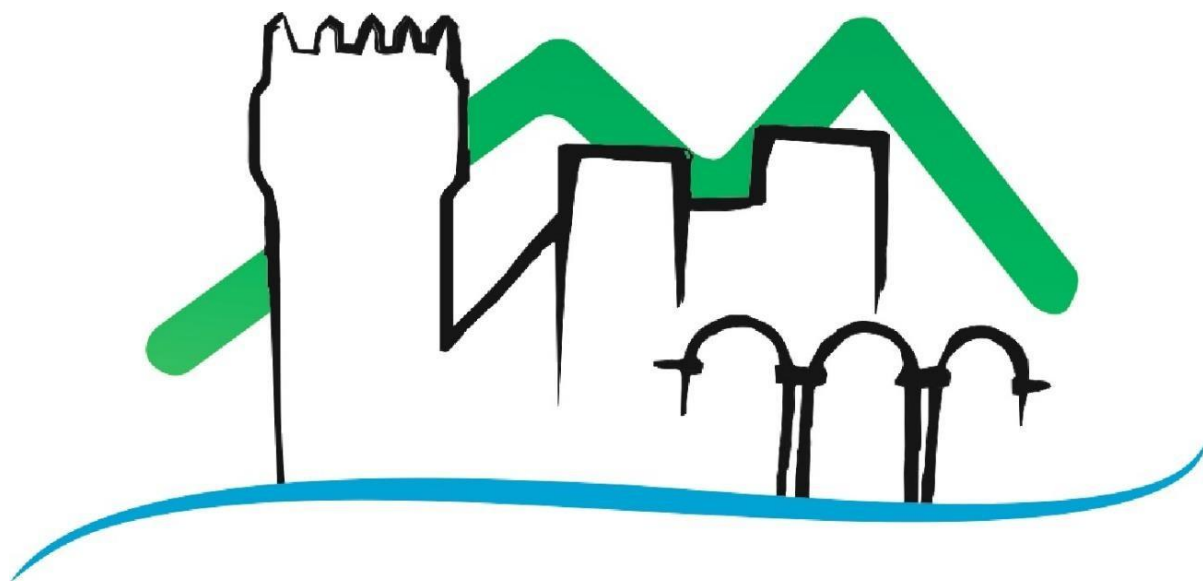
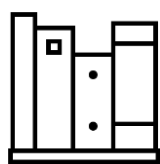


REGULAMENTO INTERNO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. BENTO DA CRUZ, MONTALEGRE

2024–2028



ABREVIATURAS, SIGLAS E ACRÓNIMOS

AAAF - Atividades de Animação e Apoio à Família

ACL - Ausência de Componente Letiva

AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular

BE - Biblioteca Escolar

CAA - Centro de Apoio à Aprendizagem

CAF - Componente de Apoio à Família

CEF - Curso de Educação e Formação

CI - Classificação Interna

CIF - Classificação Interna Final

CNQ - Catálogo Nacional de Qualificações

CPA - Código de Procedimento Administrativo

CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

CRP - Constituição da República Portuguesa

EAEE - Estatuto do Aluno e Ética Escolar

EFA - Educação e Formação de Adultos

EFP - Educação e Formação Profissional

EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

EQAVET - European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training

FCT - Formação em Contexto de Trabalho

GIAAF - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno e à Família

GIAE - Gestão Integrada para Administração Escolar

LBSE - Lei de Bases do Sistema Educativo

ME - Ministério da Educação

MECI - Ministério da Educação Ciência e Inovação

NLI - Núcleo Local de Inserção

NPI - Núcleo de Projetos e Inovação

PAP - Prova de Aptidão Profissional

PAT - Plano de Ação Tutorial

PEDC - Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo

PES - Programa Educação para a Saúde

PIT - Plano Individual de Transição

PLNM - Português Língua Não Materna

POCH - Programa Operacional Capital Humano

POPTE - Plano de Ocupação Plena de Tempos Escolares

RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados

RTP - Relatório Técnico Pedagógico

SPO - Serviço de Psicologia e Orientação

TIC - Tecnologias de Informação e Comunicação

UFCD - Unidade de Formação de Curta Duração

ÍNDICE

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

Artigo 40.º Deveres específicos	32
Artigo 41.º Assessoria da direção	32
SECÇÃO III. CONSELHO PEDAGÓGICO	32
Artigo 42.º Conselho pedagógico	32
Artigo 43.º Composição	33
Artigo 44.º Reuniões alargadas do conselho pedagógico	33
Artigo 45.º Competências.....	34
Artigo 46.º Funcionamento	35
Artigo 47.º Mandato	36
SECÇÃO IV. CONSELHO ADMINISTRATIVO	36
Artigo 48.º Conselho administrativo	36
Artigo 49.º Composição	37
Artigo 50.º Competências.....	37
Artigo 51.º Funcionamento	37
SECÇÃO V. COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO	37
Artigo 52.º Coordenação	37
Artigo 53.º Competências.....	38
CAPÍTULO IV. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	40
Artigo 54.º Definição	40
Artigo 55.º Organização estrutural.....	40
SECÇÃO I. DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	41
Artigo 56.º Definição	41
Artigo 57.º Organização.....	41
Artigo 58.º Funcionamento	42
Artigo 59.º Competências.....	43
Artigo 60.º Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares.....	45
Artigo 61.º Designação e mandato dos coordenadores.....	45
SECÇÃO II. DEPARTAMENTO DA DIVERSIFICAÇÃO DA OFERTA FORMATIVA	46
Artigo 62.º Definição	46
Artigo 63.º Organização.....	46
Artigo 64.º Competências.....	46
SECÇÃO III. CONSELHO DOS DIRETORES DE TURMA	47
Artigo 65.º Definição	47
Artigo 66.º Organização.....	48
Artigo 67.º Competências.....	48
SECÇÃO IV. CONSELHO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	49
Artigo 68.º Definição	49
Artigo 69.º Composição	49
Artigo 70.º Competências do conselho de docentes	50
SECÇÃO V. CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	50
Artigo 71.º Definição	50
Artigo 72.º Composição	50
Artigo 73.º Competências do conselho de docentes	50
Artigo 74.º Funcionamento do conselho de docentes	50
Artigo 75.º Designação e mandato do coordenador do conselho de docentes do 1.º ciclo	50
SECÇÃO VI. CONSELHO DE TURMA.....	51
Artigo 76.º Definição	51
Artigo 77.º Composição	51
Artigo 78.º Funcionamento/Competências	51

SECÇÃO VII. BIBLIOTECAS ESCOLARES	52
Artigo 79.º Definição	52
Artigo 80.º Equipa educativa da BE	52
Artigo 81.º Competências.....	52
SECÇÃO VIII. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	53
Artigo 82.º Definição	53
Artigo 83.º Composição	53
Artigo 84.º Competências.....	54
Artigo 85.º Centro de apoio à aprendizagem.....	55
SECÇÃO IX. NÚCLEO DE PROJETOS E INOVAÇÃO	56
Artigo 86.º Definição	56
Artigo 87.º Composição	56
Artigo 88.º Competências	57
SECÇÃO X. EQUIPA EQAVET	57
Artigo 89.º Definição	57
Artigo 90.º Composição	58
Artigo 91.º Competências	59
SECÇÃO XI. PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE.....	59
Artigo 92.º Definição	59
Artigo 93.º Composição	60
Artigo 94.º Funcionamento.....	60
SECÇÃO XII. SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	61
Artigo 95.º Definição	61
Artigo 96.º Competências.....	61
SECÇÃO XIII. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO INTERNA.....	61
Artigo 97.º Definição	61
Artigo 98.º Composição	62
Artigo 99.º Competências	62
CAPÍTULO V. ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS	63
Artigo 100.º Associação de pais e encarregados de educação	63
Artigo 101.º Representação de alunos.....	64
CAPÍTULO VI. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E RECURSOS PEDAGÓGICOS	67
Artigo 102.º Definição.....	67
Artigo 103.º Horário de funcionamento do agrupamento	67
Artigo 104.º Diretores de instalações.....	68
CAPÍTULO VII. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	70
SECÇÃO I. UTILIZAÇÃO DE ZONAS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO.....	70
Artigo 105.º Acesso aos recintos escolares	70
Artigo 106.º Circulação nos edifícios escolares	72
Artigo 107.º Prestação de serviços.....	72
SECÇÃO II. SEGURANÇA	73
Artigo 108.º Plano de emergência.....	73
SECÇÃO III. NORMAS COMPORTAMENTAIS.....	73
Artigo 109.º Normas comportamentais	73
SECÇÃO IV. AULAS	74
Artigo 110.º Aulas.....	74
Artigo 111.º Aulas dadas no exterior da escola	74
SECÇÃO VI. PROTEÇÃO DE DADOS	75
Artigo 112.º Princípios gerais	75
SECÇÃO VII. PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS/CAMPO DE JOGOS	77

Artigo 113.º Pavilhões gimnodesportivos/campo de jogos	77
Artigo 114.º Alunos	77
Artigo 115.º Dispensa da atividade física	77
Artigo 116.º Professores	79
Artigo 117.º Funcionários.....	80
SECÇÃO VIII. SALA DE ESTUDO	80
Artigo 118.º Definição.....	80
Artigo 119.º Objetivos	81
Artigo 120.º Funcionamento e coordenação.....	82
Artigo 121.º Competência do coordenador	83
Artigo 122.º Frequência.....	83
SECÇÃO IX. SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	83
Artigo 123.º Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares	83
Artigo 124.º Apoio pedagógico.....	83
Artigo 125.º Atividades de desporto escolar.....	84
SECÇÃO X. VISITAS DE ESTUDO	84
Artigo 126.º Visitas de estudo de âmbito curricular	84
Artigo 127.º Visitas de estudo culturais e recreativas no âmbito de projetos	86
Artigo 128.º Relatórios de atividades.....	87
SECÇÃO XI. AVALIAÇÃO	87
Artigo 129.º Implementação dos critérios de avaliação.....	87
Artigo 130.º Avaliação	88
Artigo 131.º Participação dos pais e encarregados de educação.....	88
SECÇÃO XII. MÉRITO E PRÉMIOS.....	89
Artigo 132.º Âmbito e natureza.....	89
Artigo 133.º Mérito de valor.....	89
Artigo 134.º Mérito académico	90
Artigo 135.º Mérito desportivo.....	91
Artigo 136.º Quadro de mérito de representação institucional	92
CAPÍTULO VIII. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	93
SECÇÃO I. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	93
Artigo 137.º Ação social escolar	93
SECÇÃO II. ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS NA FALTA DO DOCENTE	93
Artigo 138.º Acompanhamento dos alunos na falta do docente	93
SECÇÃO III. PERMUTAS E SUBSTITUIÇÕES	94
Artigo 139.º Permutas.....	94
Artigo 140.º Substituições	95
SECÇÃO IV. CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS/GRUPOS	96
Artigo 141.º Constituição e organização de turmas/grupos	96
CAPÍTULO IX. DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	97
Artigo 142.º Definição dos membros da comunidade escolar	97
SECÇÃO I. DIREITOS	97
Artigo 143.º Direitos de todos os membros da comunidade escolar	97
Artigo 144.º Direitos do aluno	98
Artigo 145.º Direitos do pessoal docente	100
Artigo 146.º Direitos do pessoal não docente	101
Artigo 147.º Direitos do encarregado de educação.....	102
SECÇÃO II. DEVERES	103
Artigo 148.º Deveres de todos os elementos da comunidade escolar.....	103
Artigo 149.º Deveres do aluno	104

Artigo 150.º Deveres do pessoal docente	108
Artigo 151.º Deveres do pessoal não docente	109
Artigo 152.º Deveres dos encarregados de educação	111
CAPÍTULO X. RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	114
Artigo 153.º Incumprimento dos deveres	114
Artigo 154.º Contraordenações	115
Artigo 155.º Intervenção de outras entidades.....	116
CAPÍTULO XI. REGIME DOS ALUNOS.....	118
Artigo 156.º Matrícula.....	118
Artigo 157.º Frequência e assiduidade	118
Artigo 158.º Faltas.....	118
Artigo 159.º Controlo da assiduidade	119
Artigo 160.º Faltas justificadas	120
Artigo 161.º Justificação das faltas	122
Artigo 162.º Aceitação da justificação	122
Artigo 163.º Medidas para a recuperação da aprendizagem em falta nas ausências justificadas.	123
Artigo 164.º Faltas injustificadas.....	124
Artigo 165.º Excesso grave de faltas.....	124
Artigo 166.º Ultrapassagem do limite médio de faltas.....	125
Artigo 167.º Efeitos da ultrapassagem dos limites máximos de faltas	126
Artigo 168.º Medidas de recuperação da aprendizagem e de integração na escola....	126
Artigo 169.º Incumprimento ou ineficácia das medidas	128
Artigo 170.º Atividades a desenvolver durante o período de frequência obrigatória ..	129
CAPÍTULO XII. PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO.....	131
Artigo 171.º Processo individual do aluno.....	131
Artigo 172.º Acesso ao processo individual do aluno.....	131
CAPÍTULO XIII. DISCIPLINA DO ALUNO.....	132
SECÇÃO I. PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS.....	132
Artigo 173.º Qualificação da infração	132
Artigo 174.º Participação	132
Artigo 175.º Finalidades das medidas disciplinares	132
Artigo 176.º Determinação da medida disciplinar	133
Artigo 177.º Registo da infração.....	133
Artigo 178.º Regras gerais sobre a indisciplina.....	134
SECÇÃO II. MEDIDAS CORRETIVAS.....	134
Artigo 179.º Medidas corretivas	134
Artigo 180.º Atividades de integração na escola e na comunidade	135
Artigo 181.º Competência	136
Artigo 182.º Cumulação de medidas corretivas	136
Artigo 183.º Procedimento disciplinar corretivo.....	136
SECÇÃO III. MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	140
Artigo 184.º Medidas disciplinares sancionatórias	140
Artigo 185.º Competência	140
Artigo 186.º Cumulação de medidas disciplinares sancionatórias.....	140
SECÇÃO IV. PROCEDIMENTO DISCIPLINAR SANCIONATÓRIO	141
Artigo 187.º Decisão sumária	141
Artigo 188.º Instrução.....	142
Artigo 189.º Reconhecimento livre dos factos	143
Artigo 190.º Suspensão preventiva.....	144

Artigo 191.º Decisão final	145
Artigo 192.º Proteção dos ofendidos.....	145
SECÇÃO V. RECURSO	146
Artigo 193.º Âmbito do recurso e prazo.....	146
Artigo 194.º Interposição	146
Artigo 195.º Efeitos do recurso	146
Artigo 196.º Procedimento	147
CAPÍTULO XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS	148
Artigo 197.º Responsabilidade	148
Artigo 198.º Responsabilidade civil e criminal	148
Artigo 199.º Quórum e votações.....	148
Artigo 200.º Inelegibilidades	149
Artigo 201.º Supervisão do diretor	149
Artigo 202.º Revisão do regulamento interno	150
Artigo 203.º Disposições finais	150
Artigo 204.º Entrada em vigor	150
Artigo 205.º Aprovação	151
LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA	152

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, ciência e inovação, com competência e eficiência em todos os níveis de ensino, a escola propõe, numa perspetiva personalizada, os parâmetros de uma educação integral e inclusiva, com todos e para todos.

Com o regulamento interno, 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, garantindo uma verdadeira igualdade, para que todos fiquem aptos para a integração futura na sociedade, enquanto cidadãos ativos, cooperantes e interventivos.

Tendo o Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, uma missão de serviço público, participado e democrático, houve um cuidado acrescido na busca de padrões coerentes e adequados, a fim de promover a exequibilidade prática deste regulamento interno, que tem ainda por intuito a transparência da realidade interna desta organização.

CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES GERAIS, NATUREZA JURÍDICA, COMPOSIÇÃO E FINALIDADES DO REGULAMENTO

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 Dr. Bento da Cruz, Montalegre, 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 presente regulamento interno aplica-se, no que a cada uma das partes concerne:

- a) Ao Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, o qual é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:
 - Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz, Montalegre;
 - Escola Básica e Secundária do Baixo Barroso, Venda Nova, Montalegre;
 - Escola Básica de Montalegre;
 - Escola Básica n.º 1 de Salto, Montalegre;
 - Escola Básica de Cabril, Montalegre;
- b) Aos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- c) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento;
- d) Aos membros da comunidade escolar.

Artigo 3.º Objetivos

Nos termos do artigo 4.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, os objetivos deste regulamento apontam no sentido de:

- e) Promover o sucesso, 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;
- f) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- g) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- h) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- i) 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;
- j) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- k) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

CAPÍTULO II. REGIME DE AUTONOMIA

Artigo 4.º Autonomia

1. O Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, 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 gestão estratégica, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. A autonomia, a administração e a gestão do o 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.

Artigo 5.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, e ainda, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.

CAPÍTULO III. REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 6.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 7.º Normas de funcionamento

- 1. Cada um dos órgãos de administração e gestão deste agrupamento tem de elaborar e aprovar o seu regimento de acordo com as normas aplicáveis.
- 2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

SECÇÃO I. CONSELHO GERAL

Artigo 8.º Definição

- 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.

Artigo 9.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 participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 10.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 11.º Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e técnicos especializados em exercício de funções no agrupamento.
2. As listas do pessoal não docente serão constituídas por pessoal não docente com contrato de trabalho permanente em exercício efetivo de funções no agrupamento.
3. Os representantes dos alunos são eleitos entre e pelos alunos do ensino secundário, sendo as listas constituídas por alunos com dezasseis ou mais anos de idade à data das

eleições.

4. 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.
5. Caso não haja associações de pais que preencham os requisitos referidos no número anterior, os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral, sob proposta da presidente do conselho geral.
6. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
7. 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 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 dez dias. No mesmo prazo, devem as individualidades aceitar a cooptação.
8. Não sendo constituído, o conselho geral deve reunir novamente no prazo máximo de quarenta e oito horas para designar ou cooptar novos representantes.
9. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
10. Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, sem direito a voto, caso este não faça parte do novo órgão.
11. O presidente do conselho geral, se for docente, terá direito à componente não letiva, para o exercício das funções inerentes ao cargo.

Artigo 12.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 13.º Cadernos eleitorais

1. O presidente do conselho geral, com a colaboração do diretor, diligencia para que sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados do corpo docente, do pessoal não docente e alunos.
2. Até dois dias úteis, 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 14.º Candidatura

1. Os representantes referidos nos números 1, 2 e 3 do artigo 11.º candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como 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 de integrar um candidato professor de cada um dos

níveis e ciclos de ensino, com exceção do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário que terão dois professores candidatos.

5. As listas dos alunos têm de integrar, em igual número, elementos de cada uma das escolas básicas e secundárias do agrupamento.
6. As listas do pessoal não docente têm de integrar, em igual número, elementos das escolas básicas e secundárias do agrupamento.
7. Até às 16h30m 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 15.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 16.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 17.º Assembleia eleitoral

1. As assembleias de voto do pessoal docente, não docente e dos alunos abrem às 10h00m e encerram às 16h30m.

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 18.º Contagem de votos

1. Após o fecho das urnas, proceder-se-á à contagem dos votos, sendo elaborada uma ata, onde constará 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 vinte e quatro horas, depois de decidir sobre os eventuais protestos lavrados na ata.

Artigo 19.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 20.º Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro 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 21.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 22.º Funcionamento

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

Artigo 23.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 24.º Diretor

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

Artigo 25.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 26.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;
 - b) As alterações ao regulamento interno;
 - c) O plano anual de atividades;
 - d) O relatório anual de atividades;
 - e) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
4. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

5. 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;
- n) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- o) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
- p) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

- q) Assegurar as condições necessárias à avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. 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.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 27.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 seguintes e em mais legislação aplicável.

Artigo 28.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 alíneas 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.

Artigo 29.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 30.º Métodos de avaliação das candidaturas

Sem prejuízo do disposto no artigo 35.º, 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 31.º Aviso de abertura do procedimento

1. O procedimento concursal é aberto no agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do ministério da educação;
 - 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;
 - 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 32.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.
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 33.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 34.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 geral 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 35.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

MECI.

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 36.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 37.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 38.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 percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.

5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como 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 39.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 40.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 41.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.
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 42.º Conselho pedagógico

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

Artigo 43.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 de projetos e inovação;
 - f) Professor bibliotecário;
 - g) Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - h) Coordenador do conselho de docentes titulares de turma.
 - i) Coordenador de cidadania e desenvolvimento.
2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Os membros do conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 44.º Reuniões alargadas do conselho pedagógico

1. Para discutir as matérias das alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo seguinte, o presidente do conselho pedagógico pode convidar, sem direito a voto, um representante do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
2. Os representantes dos pais são indicados pelas estruturas associativas.

3. O representante dos alunos é eleito pelos delegados de turma.

Artigo 45.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 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 alunos não devem ter a mesma disciplina três dias seguidos;
 - iii. Evitar colocar no último bloco do dia disciplinas com carga horária de um bloco

semanal;

- iv. Evitar colocar no mesmo dia disciplinas com carga horária de um bloco semanal para não dificultar a marcação de testes de avaliação;
 - v. No primeiro ciclo do ensino básico, sempre que possível, não intercalar atividades letivas com atividades de enriquecimento curricular;
 - vi. As atividades diárias dos alunos da educação pré-escolar e primeiro ciclo do ensino básico não devem terminar antes das 17h30m.
- 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) Elegar 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.
 - p) Apreciar os recursos dirigidos a este órgão;
 - q) Apreciar propostas sobre os domínios de oferta das atividades de enriquecimento curricular, planificações e respetivo regime de funcionamento;
 - r) Definir os critérios gerais de avaliação para cada ciclo e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares;
 - s) Definir os critérios de constituição de turmas;
 - t) Dar parecer sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor;
 - u) Aprovar documentos específicos do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre.

Artigo 46.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 pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.
3. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
4. O funcionamento do conselho pedagógico rege-se pelo seu regimento.

Artigo 47.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, dos elementos eleitos, 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 48.º Conselho administrativo

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

Artigo 49.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 50.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 51.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

Artigo 52.º Coordenação

- 1. A coordenação de cada estabelecimento do agrupamento, é assegurada por um coordenador dentro dos limites definidos pelo MECI.
- 2. O coordenador é um docente em exercício efetivo de funções no agrupamento, 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 53.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 54.º Definição

A organização pedagógica concretiza-se através de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica. Estas estruturas visam o desenvolvimento do projeto educativo e colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 55.º Organização estrutural

O Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, 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 segundo e terceiro 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;
- g) Conselho de docentes do 1.º ciclo do ensino básico;
- h) Conselhos de turma;
- i) Bibliotecas do agrupamento;
- j) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- k) Núcleo de projetos e inovação;
- l) Equipa EQAVET;
- m) Projeto de educação para a saúde;

- n) Serviço de psicologia e orientação;
- o) Apoio tutorial específico;
- p) Programa mentorias;
- q) Comissão de acompanhamento e avaliação interna;

SECÇÃO I. DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 56.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 57.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

DESIGNAÇÃO DO DEPARTAMENTO	GRUPO DE RECRUTAMENTO
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 Técnico de Turismo
Departamento Curricular de Línguas	210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês
Departamento Curricular de Expressões	240 - Educação Visual e Educação Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 530 - Educação Tecnológica 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física 910 - Educação Especial 1

Artigo 58.º Funcionamento

1. O departamento funciona em plenário e reúne ordinariamente:
 - a) Antes do início das atividades letivas para planear e programar os trabalhos a desenvolver ao longo dos períodos e do ano letivo;
 - b) Pelo menos uma vez por período para acompanhamento e coordenação das atividades e aferição de critérios;
 - c) O número de vezes necessário à consecução das atividades inerentes à sua função e à articulação com o conselho pedagógico.
2. O Departamento reúne extraordinariamente por convocatória da diretora, do coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.
3. As reuniões realizam-se, sempre que possível alternadamente, na Escola Básica e

Secundária Dr. Bento da Cruz e na Escola Básica e Secundária do Baixo Barroso.

4. As reuniões de departamento podem também ser efetuadas por videoconferência.

Artigo 59.º Competências

São competências dos departamentos:

1. Elaborar ou rever o respetivo regimento nos primeiros 30 dias do mandato;
2. Colaborar na elaboração e consecução do PE do AE;
3. Colaborar na elaboração e consecução do plano de estudos e desenvolvimento do currículo;
4. Programar atividades de natureza pedagógica a desenvolver por todos os docentes pertencentes ao departamento, no domínio dos planos curriculares e outras atividades educativas;
5. Elaborar propostas de formação para os docentes dos grupos disciplinares que integram o departamento;
6. Planificar e adequar à realidade do AE a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional com vista a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
7. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
8. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do AE, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
9. Assegurar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
10. Promover a articulação vertical e horizontal;
11. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
12. Aferir critérios de avaliação e de procedimentos;
13. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

14. Apresentar propostas de critérios de avaliação;
15. Elaborar o plano de atividades do respetivo departamento;
16. Elaborar o relatório de execução de cada uma das atividades realizadas;
17. Apresentar propostas sobre a adoção de manuais escolares;
18. Elaborar propostas relativas à distribuição da carga horária semanal do tempo da oferta complementar;
19. Fomentar práticas que promovam o envolvimento e a participação dos encarregados de educação na vida da escola;
20. Analisar os resultados escolares e apresentar estratégias conducentes à melhoria do sucesso educativo dos alunos;
21. Elaborar, implementar e coordenar projetos no âmbito das atividades de ocupação de tempos livres, que promovam o enriquecimento curricular e as competências de literacia;
22. Propor a aquisição de material/equipamento necessário à prossecução dos objetivos curriculares, de enriquecimento curricular ou da componente de apoio à família;
23. Apresentar propostas sobre o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
24. Para além do previsto nos números anteriores, são ainda competências dos departamentos curriculares da educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico:
 - a) Proceder à avaliação dos alunos, no caso do departamento curricular da educação pré-escolar, com base nas propostas apresentadas pelo educador titular de grupo;
 - b) Definir as linhas orientadoras da AAAF, no caso da educação pré-escolar e da CAF, no caso do 1º ciclo;
 - c) Promover a articulação entre as atividades curriculares, as AEC e as atividades da componente de apoio à família;
 - d) Articular com os docentes das AEC na elaboração da planificação das mesmas.

Artigo 60.º Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares

Compete ao coordenador de departamento coordenar todas as atividades desenvolvidas no respetivo órgão, no âmbito do regimento.

Artigo 61.º Designação e mandato dos coordenadores

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, nos termos da lei.
2. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
4. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo(a) diretor(a) para o exercício do cargo.
5. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
6. O mandato do coordenador das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.

7. Em caso de ausência do coordenador, por período igual ou superior a trinta dias, o diretor procede à sua substituição temporária.
8. Os coordenadores e diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor do agrupamento, após consulta ao respetivo departamento.

SECÇÃO II. DEPARTAMENTO DA DIVERSIFICAÇÃO DA OFERTA FORMATIVA

Artigo 62.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 63.º Organização

1. Este departamento é constituído por todos os diretores de turma/curso e é 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 64.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.

SECÇÃO III. CONSELHO DOS DIRETORES DE TURMA

Artigo 65.º Definição

1. O conselho de diretores de turma tem por finalidade promover e realizar a articulação

das atividades das turmas, assegurando a sua coordenação pedagógica.

2. O conselho de diretores de turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os diretores de turma.
3. O conselho de diretores de turma é presidido por um coordenador designado pelo diretor por um período de 4 anos.

Artigo 66.º Organização

1. O conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores de todas as turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário do ensino regular, sendo coordenado por um dos seus membros.
2. O conselho de diretores de turma reunirá ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo;
 - b) Uma vez por período.
3. O conselho de diretores de turma reunirá extraordinariamente:
 - a) Sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus elementos;
 - b) A pedido do diretor.
4. O diretor, em articulação com o coordenador, poderá determinar a realização de reuniões por ano de escolaridade e/ou por tipo de curso.

Artigo 67.º Competências

1. Coordenar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver pelos diretores de turma.
2. Promover a uniformização de procedimentos e assegurar a adequada articulação da ação dos diretores de turma, nomeadamente no que se refere à receção aos alunos, às reuniões com os encarregados de educação, às reuniões de avaliação e concretização das restantes competências que lhes estão cometidas;
3. Analisar as propostas dos conselhos de turma e dos diretores de turma e submetê-las

ao conselho pedagógico;

4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
5. Identificar necessidades de formação e propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
6. Propor formas de articulação e interação com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, assim como com os serviços técnico-pedagógicos e técnicos;
7. Dinamizar a interação entre a escola, as famílias e comunidade em geral, propondo e planificando formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
8. Compete-lhe ainda elaborar e aprovar o seu próprio regimento, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO IV. CONSELHO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 68.º Definição

A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário de acordo com o artigo 2.º da lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro.

Artigo 69.º Composição

1. O conselho de docentes é constituído pelos educadores titulares de grupo/turma da educação pré-escolar.
2. Neste órgão, podem intervir, ainda que sem direito a voto, outros educadores, professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e os serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 70º Competências do conselho de docentes

As competências do conselho de docentes encontram-se definidas na lei.

SECÇÃO V. CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 71.º Definição

1. O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva.

Artigo 72º Composição

1. O conselho de docentes é constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo do ensino básico 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 os serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 73.º Competências do conselho de docentes

As competências do conselho de docentes encontram-se definidas na lei.

Artigo 74.º Funcionamento do conselho de docentes

O funcionamento do conselho de docentes está definido no seu regimento.

Artigo 75.º Designação e mandato do coordenador do conselho de docentes do 1.º ciclo

A designação e o mandato do coordenador do conselho de docentes estão previstos na lei.

SECÇÃO VI. CONSELHO DE TURMA

Artigo 76.º Definição

O conselho de turma é uma estrutura de coordenação educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma e pela articulação entre a escola e as famílias, de acordo com o decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 77.º Composição

1. O conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e ensino secundário é constituído por:
 - a) Todos os professores da turma, incluindo os professores de educação especial;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - c) Um representante dos alunos, no caso das turmas de 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.
2. O conselho de turma é coordenado por um diretor de turma nomeado pelo diretor do agrupamento, entre os professores da mesma.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos, em setembro, em reunião presidida pelo diretor de turma.
4. O representante dos alunos deve ser eleito até final de setembro, pela respetiva turma.
5. Os SPO devem participar nos conselhos de turma sempre que se justifique a sua presença, que em último caso, pode ser decidida pelo diretor.

Artigo 78.º Funcionamento/Competências

As competências do conselho de turma encontram-se definidas na lei e o seu funcionamento no seu regimento.

SECÇÃO VII. BIBLIOTECAS ESCOLARES

Artigo 79.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. As BE estão ao serviço de toda a comunidade educativa e funcionam todos os dias úteis da semana, em horário articulado definido pelo diretor.
3. As bibliotecas do agrupamento são coordenadas pelo professor bibliotecário, que é designado nos termos da lei.

Artigo 80.º Equipa educativa da BE

1. A organização e gestão das BE competem ao professor bibliotecário nos termos definidos na legislação em vigor.
2. O professor bibliotecário é coadjuvado 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.
3. 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.

Artigo 81.º Competências

Para além de outras competências definidas na lei, compete ao professor bibliotecário das BE:

- a) Elaborar o regulamento e normas de funcionamento;
- b) Elaborar o plano anual de atividades da BE em articulação com o projeto educativo e com 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. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 82.º Definição

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, que visa uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo. Assume um papel crucial na sensibilização para a educação inclusiva e para a adoção, pela escola, de princípios e valores orientados para a inclusão.

Artigo 83.º Composição

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por elementos permanentes e variáveis.
2. Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar são designados pelo diretor e, ouvidos estes, o diretor nomeia o coordenador da equipa. Cabe ainda ao diretor designar o local de funcionamento da equipa.
3. Os elementos variáveis da equipa multidisciplinar são identificados pelo coordenador

da equipa multidisciplinar, em função de cada caso analisado.

4. Constituem elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino;
- d) Um psicólogo;
- e) Os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.

5. Constituem elementos variáveis da equipa multidisciplinar:

- a) O educador, o professor titular de grupo\turma ou o diretor de turma do aluno;
- b) O coordenador de estabelecimento;
- c) Outros docentes do aluno;
- d) O técnico dos centros de recursos para a inclusão (CRI) que prestam apoio à escola;
- e) Os assistentes operacionais ou sociais;
- f) Os pais ou encarregados de educação;
- g) Outros técnicos.

Artigo 84.º Competências

1. São competências da equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo

individual e plano individual de transição;

f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

2. As competências do coordenador da equipa multidisciplinar são:

a) Identificar os elementos variáveis da equipa;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação.

Artigo 85.º Centro de apoio à aprendizagem

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola e insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;

c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
4. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
 5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, do decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
 6. Compete ao diretor da escola definir os espaços de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
 7. Deve ser elaborado um regulamento próprio, do qual constem as formas de medição do impacto do centro de apoio à aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

SECÇÃO IX. NÚCLEO DE PROJETOS E INOVAÇÃO

Artigo 86.º Definição

O núcleo de projetos e inovação visa a implementação de ideias que promovam o sucesso escolar, o desenvolvimento de competências socioculturais dos alunos e melhorem o ambiente escolar.

Artigo 87.º Composição

1. O núcleo de projetos e inovação é constituído por três a cinco docentes a designar pelo diretor que o integra por inerência.
2. O coordenador do núcleo é designado pelo diretor, de entre os elementos que o constituem.
3. O mandato do coordenador do núcleo tem a duração do mandato do diretor.

4. O coordenador do núcleo pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado.

Artigo 88.º Competências

1. Compete ao núcleo elaborar o respetivo regimento.
2. 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.
3. 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 incorporar no relatório de execução do PAA e apresentar ao conselho geral e conselho pedagógico para conhecimento.

SECÇÃO X. EQUIPA EQAVET

Artigo 89.º Definição

A equipa *European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training* (EQAVET) é uma estrutura que visa documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de educação e formação profissional (EFP) e a qualidade das práticas de gestão. Este processo implica:

- a) Implementação de processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa e relatórios de progresso;
- b) Estabelecimento de critérios de qualidade e descritores indicativos que sustentam a monitorização e a produção de relatórios por parte dos sistemas e dos operadores

de EFP;

- c) Reconhecimento, através de evidências, da importância dos indicadores de qualidade que suportam a avaliação, monitorização e garantia da qualidade dos sistemas e dos operadores de EFP.

Artigo 90.º Composição

A Equipa EQAVET é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis (equipa consultiva).

1. A Equipa EQAVET permanente é composta pelo psicólogo, pelo coordenador do departamento de oferta formativa e por um diretor de turma dos cursos profissionais.
 - a) A equipa é coordenada por um dos seus elementos, designado pelo diretor.
 - b) A equipa EQAVET poderá, no desempenho das suas competências, solicitar ou autorizar a presença de elementos exteriores ao órgão, sempre que o considere necessário ou conveniente.
2. A equipa consultiva é composta pela equipa EQAVET permanente, pelos delegados de turma dos cursos profissionais, pelo representante dos encarregados de educação, pelo representante do pessoal não docente e por um stakeholder externo.
 - a) A equipa consultiva é coordenada pelo coordenador da equipa EQAVET.
 - b) A equipa consultiva poderá, no desempenho das suas competências, solicitar ou autorizar a presença de elementos exteriores ao órgão, sempre que o considere necessário ou conveniente.
3. A equipa EQAVET reúne na sua composição permanente, ordinariamente, mensalmente. Pode reunir, também, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
4. A equipa consultiva reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 91.º Competências

1. Planear e definir o processo de alinhamento EQAVET.
2. Proceder à recolha e análise de dados relativos aos indicadores EQAVET:
 - a) Informação sobre a conclusão em cursos de EFP (Indicador EQAVET 4a);
 - b) Informação sobre a colocação após conclusão de cursos de EFP (Indicador EQAVET 5a);
 - c) Informação sobre diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF (Indicador EQAVET 6a);
 - d) Informação sobre a satisfação dos empregadores (Indicador EQAVET 6b3); e) outros indicadores pertinentes para o processo.
3. Elaborar o plano de ação.
4. Implementar as tarefas propostas no plano de ação.
5. Monitorizar e rever as práticas de gestão e proceder à elaboração do plano de melhoria.
6. Dialogar, consultar e envolver os *stakeholders* nas práticas de qualidade de EFP, nomeadamente na definição e ajuste da oferta educativa.
7. Competências da equipa consultiva:
 - a) Apreciar e validar os documentos produzidos pela equipa EQAVET;
 - b) Apresentar sugestões de melhoria.

SECÇÃO XI. PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 92.º Definição

“A promoção e educação para a saúde (PES) em meio escolar é um processo contínuo que visa o desenvolvimento de competências das crianças e dos jovens, permitindo-lhes confrontarem-se positivamente consigo próprios, construir um projeto de vida e serem capazes de fazer escolhas individuais, conscientes e responsáveis. A promoção da educação para a saúde na escola tem, também, como missão criar ambientes facilitadores dessas escolhas e estimular o espírito crítico para o exercício de uma cidadania ativa.”

in Referencial de Educação para a Saúde DGE, junho de 2017

O atual quadro legislativo torna obrigatória a inclusão da PES, como área de formação global do indivíduo, no projeto educativo.

O projeto PES integra o GAAF, estrutura de apoio agregadora de recursos humanos com o objetivo de prestar apoio aos alunos e respetivas famílias, corpo docente e não docente e a toda a comunidade escolar.

Artigo 93.º Composição

A equipa do PES é constituída por:

- a) Coordenador do programa de educação para a saúde PES;
- b) Coordenador dos diretores de turma;
- c) Representante do agrupamento na CPCJ;
- d) Dois enfermeiros da saúde escolar;
- e) Um psicólogo;
- f) Técnicos do Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar (PNPSE);
- g) Dois docentes que reúnam competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções, a definir pelo diretor, e de acordo com as necessidades concretas verificadas.

Artigo 94.º Funcionamento

1. A equipa do PES funciona em plenário e reúne ordinariamente:
 - a) Antes do início das atividades letivas para planear e programar os trabalhos a desenvolver ao longo dos períodos e do ano letivo;
 - b) Pelo menos uma vez por período para acompanhamento e coordenação das atividades e aferição de critérios;
 - c) O número de vezes necessário à consecução das atividades inerentes à sua função e à articulação com as restantes estruturas do agrupamento.
2. A equipa do PES reúne extraordinariamente por convocatória do diretor, do coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

3. A marcação e realização das reuniões serão precedidas da ponderação, pelo diretor e pelo coordenador da efetiva necessidade da sua realização.
4. As reuniões da equipa realizar-se-ão, presencialmente, na Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz, em Montalegre, salvaguardando-se, excecionalmente, a possibilidade de as mesmas se realizarem por videoconferência.

SECÇÃO XII. SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 95.º Definição

Os serviços de psicologia e orientação em contexto escolar constituem-se como um recurso da escola que visa a melhoria do sucesso educativo, a redução do abandono escolar precoce, a atratividade do ensino profissional e a melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho, desenvolvendo a sua atividade em estreita articulação com as restantes estruturas educativas e serviços da comunidade assegurando/contribuindo para o desenvolvimento integral do aluno.

Artigo 96.º Competências

1. Os psicólogos atuam em três domínios distintos, mas complementares:
 - a) O apoio e aconselhamento psicológico;
 - b) O desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c) O desenvolvimento vocacional.

SECÇÃO XIII. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 97.º Definição

A comissão de acompanhamento e avaliação interna tem como principal incumbência promover a avaliação contínua e sistemática do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre.

Artigo 98.º Composição

1. A comissão de acompanhamento e avaliação interna do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, é constituída pelos representantes da respetiva comunidade educativa.
 - a) Um representante por cada departamento curricular;
 - b) Um representante da equipa EQAVET;
 - c) Um representante do pessoal não docente;
 - d) Um representante dos pais e encarregados de educação;
 - e) Um representante dos alunos;
 - f) Um representante da comunidade local.
2. O coordenador é designado, entre todos os docentes da comissão, pelo diretor do agrupamento.

Artigo 99.º Competências

Compete à comissão de acompanhamento e avaliação interna:

- a) A elaboração de um plano estratégico de autoavaliação;
- b) A recolha e análise de dados, seguindo-se a elaboração dos relatórios anuais (intercalares) e do relatório final de autoavaliação;
- c) A monitorização dos planos de melhoria;
- d) A avaliação do impacto da autoavaliação na escola.

CAPÍTULO V. ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS

Artigo 100.º Associação de pais e encarregados de educação

O regime que disciplina a constituição das associações de pais e encarregados de educação, bem como os direitos e deveres foi aprovado pelo decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 80/99, de 16 de março, e pela lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

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 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 nos números 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 101.º Representação de alunos

A associação de estudantes rege-se pelos artigos números 4.º, 10.º, 11.º, 16.º, 17.º e 18.º da lei n.º 23/2006, de 23 de junho, é autónoma e tem estatutos próprios, não podendo, em circunstância alguma, contrariar o projeto educativo da escola.

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 têm de integrar alunos dos 2.º e 3.º 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 julgarem 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) O delegado de turma é substituído, nas suas ausências, pelo respetivo subdelegado;
- g) 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. 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;
- iv. Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a resolução de problemas ocorridos com a turma;
 - v. Ser porta-voz da turma junto do professor titular / diretor de turma, professores, funcionários e, se for caso disso, do diretor;
 - vi. 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. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

Artigo 102.º Definição

Todas as instalações, equipamentos e recursos pedagógicos do agrupamento devem ser utilizados de acordo com as instruções do seu regimento.

Artigo 103.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 de educação pré-escolar será, tendencialmente, o regime normal com o seguinte horário:

Manhã - das 9h às 12h

Tarde - das 14h às 16h

3. O regime de funcionamento adotado nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico será, tendencialmente, o regime normal com o seguinte horário:

Manhã - das 9h às 12h30m

Tarde - das 14h às 16h

4. 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, cabendo ao diretor a definição dos respetivos horários.
5. Os horários de funcionamento serão revistos anualmente em função do plano de estudos e desenvolvimento do currículo e do número de turmas.
6. 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.

7. As atividades de animação e de apoio à família realizar-se-ão das 8h15m às 9h e das 16h às 18h.
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 9h e as 17h25m, de segunda a sexta-feira.
11. As normas e horários de funcionamento das outras instalações são elaborados pela direção, sendo afixados em lugar visível.

Artigo 104.º Diretores de instalações

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, sala de EVT e sala de educação musical, o diretor do agrupamento nomeia como diretores de instalações professores de entre os membros dos grupos de recrutamento referentes às disciplinas:

- a) Ciências naturais/biologia e geologia;
 - b) Matemática;
 - c) Física e química;
 - d) Informática;
 - e) Educação física;
 - f) Educação musical e tecnológica.
1. O mandato do diretor de instalações tem a duração de dois anos, podendo, todavia, por decisão fundamentada do diretor do agrupamento, a pedido do interessado ou mediante proposta de pelo menos dois terços dos membros da área disciplinar, cessar a todo o tempo.

2. 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.
3. No âmbito das suas funções, ao diretor de instalações, independentemente da área disciplinar em que se situa, compete:
 - a) Elaborar o regulamento onde constem regras de conduta para assegurar o bom funcionamento de instalações, equipamentos e recursos pedagógicos, 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 pedagógicos 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, 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 ao final do mês de julho de cada ano letivo, o inventário realizado num documento específico.
4. 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 105.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, o qual 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 de 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 dos 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 respetivos encarregados de educação.
5. Os alunos menores de 10 anos só podem sair da escola acompanhados pelo encarregado de educação ou quem este designar, por escrito, como 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 o 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 o que o visitante pretende, para saber da disponibilidade deste;
 - e) O funcionário deverá prevenir o visitante de que não deverá transitar para outras áreas, além das que foi autorizado a visitar;
 - f) O funcionário deverá desaconselhar a prolongada e injustificada presença de pessoas na área da portaria;
 - g) 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 de 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 106.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, os sanitários e quando se dirigem para a aula.
3. Nas escolas básicas do agrupamento, caso se aplique, os encarregados de educação devem deixar, 5 minutos antes do início das atividades letivas, os seus educandos na entrada principal ou noutro acesso que se mostre mais conveniente para a escola 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 107.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, papelaria e reprografia, bares, cantinas e refeitórios.
2. As regras de funcionamento e acesso aos serviços prestados nas escolas têm de estar visivelmente publicitadas no local de funcionamento do serviço.

SECÇÃO II. SEGURANÇA

Artigo 108.º Plano de emergência

1. A direção elabora o 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. 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 109.º Normas comportamentais

1. O uso de dispositivos inteligentes com ligação à Internet (*smartphones*, *smartwatches* e outros dispositivos semelhantes) tem regulamento próprio, anexo a este regulamento interno.
2. 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.
3. Qualquer objeto considerado perdido e achado por qualquer membro da comunidade escolar deve ser entregue junto do assistente operacional de cada setor.
4. É proibido a prática de qualquer jogo de fortuna ou azar dentro do recinto escolar.
5. É proibido o comportamento agressivo ou violento que possa causar danos em pessoas e bens.
6. São proibidas obscenidades, nomeadamente, uso de palavrões e gestos insultuosos.
7. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas dentro do recinto escolar, bem como a permanência de pessoas que apresentem estar em estado de embriaguez.
8. É proibido fumar dentro do recinto escolar.
9. É proibido mascar chiclete dentro de qualquer espaço onde esteja a ser desenvolvida

uma atividade de caráter pedagógico.

10. É proibido o uso de colunas de som no recinto escolar sem autorização da direção.

SECÇÃO IV. AULAS

Artigo 110.º Aulas

1. A duração de uma unidade letiva deve ser respeitada, sem qualquer interrupção.
2. As salas de aulas serão abertas pelos funcionários ou pelos professores, consoante chave geral ou específica.
3. 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.
4. O período de tolerância para entrada na sala de aula é de 10 minutos no 1.º bloco da manhã e de 5 minutos nos restantes.
5. Em cada aula, o professor deve registar, no programa “sumários”, as faltas dos alunos, o sumário da matéria lecionada e numerar a lição.
6. O professor não pode terminar a aula antes do tempo regulamentar, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo.
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 111.º Aulas dadas no exterior da escola

1. As aulas a dar no exterior da escola carecem de participação prévia, em impresso próprio, ao diretor, referindo os motivos que a justificam.
2. Quando uma aula a lecionar 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) envolvido(s).

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 VI. PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 112.º Princípios gerais

1. O Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, compromete-se a tratar os dados pessoais estritamente necessários para o processamento das aulas com recursos a meios digitais.
2. É expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
3. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.
4. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, colaboradores não docentes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som das atividades letivas e não letivas promovidas pelo estabelecimento de ensino fora das situações expressamente previstas para cumprimento das atividades letivas e, portanto, autorizadas pelos professores e/ou direção.
5. A recolha de imagens e som apenas poderá ser efetuada sempre que:
 - a) Seja necessário para o desenvolvimento das atividades educativas planeadas;
 - b) Estiver autorizado pela direção;
 - c) Essa recolha não se destine à avaliação do aluno, deverá ser autorizada pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).
6. A captação de imagens ou som no âmbito das atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), não poderá ser difundida por qualquer meio

disponibilizado fora do âmbito da relação entre docente(s) e aluno(s), e só é permitida desde que autorizada pela direção ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

7. As imagens ou som captados nestes termos não poderão ser duplicados e deverão ser eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se consentido pelos encarregados de educação.
8. Todas as pessoas que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no agrupamento, ou para este, estão obrigadas a sigilo sobre os mesmos, bem como a cumprir todas as regras do RGPD e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteções desses dados.
9. O Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, compromete-se a conservar os dados usando medidas técnicas e organizativas adequadas, que permitam assegurar a autenticidade, confidencialidade, disponibilidade e integridade dos dados tratados.
10. As obrigações de tratamento de dados incluem, mas não se limitam, a que estes não sejam utilizados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos. Do mesmo modo, não poderão ser transmitidos a terceiros e deverão, posteriormente, ser eliminados.
11. As pessoas apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no agrupamento ou para este, devendo abster-se de, por qualquer modo, aceder a dados pessoais fora dessa situação.
12. Qualquer pessoa que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá dar conhecimento imediato à direção pelo meio mais adequado, de preferência por correio eletrónico institucional.
13. Todos os documentos e informações disponibilizados pelos professores durante as aulas e fora delas, no âmbito do processo ensino aprendizagem, deverão ser mantidos para uso exclusivo dos alunos do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, impedindo a sua divulgação a terceiros, nomeadamente apresentações, vídeos, folhas de cálculo, testes e fichas de trabalho, entre outros.

SECÇÃO VII. PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS/CAMPO DE JOGOS

Artigo 113.º Pavilhões gimnodesportivos/campo de jogos

As regras de organização dos pavilhões, gimnodesportivos e campos de jogos são elaborados pelos respetivos professores de educação física em conjunto, na qual aprovaram em reunião de departamento um regimento para a disciplina de educação física a ser cumprido pelos alunos, auxiliares da ação educativa e professores.

Artigo 114.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 de 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. Caso os alunos não guardem os seus valores e estes desaparecerem, 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.

Artigo 115.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 116.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.
3. Sempre que as condições atmosféricas não permitirem a realização de aulas práticas no exterior, os professores têm de 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) o seu espaço com outro professor que leciono 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) Os professores devem modificar a sua planificação para aquele dia, encontrando uma modalidade que faça parte das previstas a abordar nesse período, de por forma a ser possível a junção com outro professor;
 - d) Os professores que não consigam nenhuma das situações anteriores devem verificar a disponibilidade de sala no pavilhão, utilizando recursos audiovisuais, ou lecionando uma aula teórica.
4. Os professores devem 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.
5. Os professores são responsáveis pelo material e instalações por si utilizadas.
6. Qualquer extravio ou danos causados de material e/ou equipamento deve ser comunicado ao diretor de instalações e por escrito à direção.
7. Informar os alunos e funcionários da existência do regulamento de educação física e da sua importância para o funcionamento das aulas.

Artigo 117.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 algum 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 o 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 VIII. SALA DE ESTUDO

Artigo 118.º Definição

A sala de estudo 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 119.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 de português;
- 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 funcionará de segunda a sexta-feira das 9h00m às 17h20m;
- i) O número de alunos participantes deverá permitir um ambiente de estudo efetivo e a capacidade de apoio por parte do professor orientador;
- j) Oferecer um espaço para trabalhar em silêncio;
- k) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- o) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da

imaginação e o lazer;

- p) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Os alunos devem obedecer às instruções que lhes forem dadas por professores ou funcionários que se encontrem nesse espaço.
- t) 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 120.º Funcionamento e coordenação

1. No agrupamento, a sala de estudo funcionará na Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz e na Escola Básica e Secundária do Baixo Barroso.
2. O funcionamento da sala de estudo rege-se pelas normas definidas no presente regulamento e em regimento específico, aprovado, anualmente, pelo 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 121.º Competência do coordenador

Compete ao coordenador da sala de estudo:

- a) Coordenar as equipas de docentes que constituem a respetiva sala de estudo;
- b) Realizar um relatório no final do ano letivo.

Artigo 122.º Frequência

Podem frequentar a sala de estudo:

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

SECÇÃO IX. SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 123.º Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares

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.

Artigo 124.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

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 125.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 X. VISITAS DE ESTUDO

Artigo 126.º Visitas de estudo de âmbito curricular

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, e de acordo com o despacho normativo n.º 6147/2019, de 4 de julho, entende-se por «visita de estudo», a atividade

curricular, intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do catálogo nacional de qualificações.

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/departamento de educação pré-escolar/departamento do 1.º ciclo do ensino básico, de preferência até final do primeiro período.
4. Os referidos projetos são posteriormente apresentados ao coordenador dos diretores de turma e/ou do NPI, ou coordenador do departamento de educação pré-escolar ou coordenador do departamento do 1º ciclo do ensino básico 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 na(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 à 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 127.º Visitas de estudo culturais e recreativas no âmbito de projetos

1. As visitas de estudo 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 128.º Relatórios de atividades

1. As atividades que constam do plano anual de atividades, são objeto de um relatório elaborado pelos dinamizadores/organizadores, no prazo de 10 dias, após finalização da mesma. Esse relatório deverá ser feito mesmo que a atividade não se concretize.
2. O modelo de relatório a usar para preenchimento deve ser o aprovado pelo conselho pedagógico.
3. O balanço da concretização da atividade, registado no relatório, deve ser apresentado ao conselho de turma para registo em ata, bem como no plano de turma.

SECÇÃO XI. AVALIAÇÃO

Artigo 129.º Implementação dos critérios de avaliação

1. É da competência do conselho pedagógico, até ao início de cada ano letivo, a definição de critérios e procedimentos de avaliação, a serem obrigatoriamente cumpridos por todos os professores, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, tendo em conta, designadamente:
 - a) O perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
 - b) As aprendizagens essenciais;
 - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das aprendizagens essenciais.
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 de avaliação, na 1.ª reunião com os pais/encarregados de educação.
4. Os critérios de avaliação serão transmitidos aos alunos pelos professores das disciplinas, depois da aprovação pelo conselho pedagógico.

Artigo 130.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) Dos conhecimentos, capacidades e atitudes 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 caráter 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 de se fazer acompanhar das grelhas de classificação nas reuniões de avaliação.
5. Ao que não se encontrar especificado neste artigo, deve aplicar-se o estatuído nos normativos legais em vigor.

Artigo 131.º Participação dos pais e encarregados de educação

Sendo os pais e encarregados de educação envolvidos no processo de avaliação, devem 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 XII. MÉRITO E PRÉMIOS

Artigo 132.º Âmbito e natureza

1. Os prémios de mérito destinam-se a reconhecer, valorizar e estimular ações meritórias e exemplares dos alunos ou grupos de alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário. Estes prémios podem resultar da sua dedicação, esforço, brio, capacidade de superação das dificuldades e busca da excelência dos resultados (académicos e/ou desportivos) ou da sua autonomia na criação de iniciativas/ações de benefício social ou comunitário ou de procura do bem comum, na escola ou fora dela, destacando-se como cidadãos proativos e empenhados.
2. O mérito pode assumir-se nas seguintes vertentes:
 - a) Quadro de mérito de valor;
 - b) Quadro de mérito académico;
 - c) Quadro de mérito desportivo;
 - d) Quadro de mérito de representação institucional.
3. Não poderão ser candidatos a nenhum dos quadros de mérito, os alunos que tenham sido alvo de medidas disciplinares e/ou tenham ultrapassado o limite de faltas injustificadas previsto na lei, a uma ou mais disciplinas/módulos, durante o ano letivo em causa.

Artigo 133.º Mérito de valor

1. São candidatos ao quadro de mérito de valor os alunos de qualquer ciclo de ensino que:
 - a) Individualmente revelem atitudes exemplares de superação de dificuldades resultantes de:
 - i. Problemas familiares graves;
 - ii. Problemas de natureza motora, visual, auditiva ou outras patologias, que impeçam ou dificultem significativamente uma normal integração na escola

e/ou um bom desempenho académico.

b) Tomem iniciativas ou realizem ações exemplares na escola ou na comunidade, nomeadamente no âmbito:

- i. Da solidariedade sistemática para com pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência ou doença crónica, carenciadas económica e/ou socialmente, vítimas de negligência/maus-tratos familiares e/ou de *bullying*;
- ii. Da ajuda continuada e altruísta a alunos com dificuldades de aprendizagem;
- iii. Da prevenção e solução de problemas disciplinares, de forma continuada;
- iv. Do voluntariado;
- v. Do salvamento de vidas humanas.

2. A formalização da proposta de candidatura ao quadro de mérito de valor é feita na reunião de conselho de turma/conselho de docentes de avaliação do 3.º período, desde que recolha o parecer favorável da maioria dos elementos do conselho. Poderá ser também apresentada a proposta por outra pessoa da comunidade escolar, desde que devidamente fundamentada para apreciação do conselho pedagógico.

Artigo 134.º Mérito académico

1. No 1.º ciclo do ensino básico, os alunos que obtenham, no mínimo, uma menção de bom a uma disciplina e às restantes muito bom;
2. No 2.º ciclo do ensino básico os alunos que obtenham, no mínimo, seis classificações de 5 e não obtenham qualquer classificação inferior a 4 às restantes disciplinas;
3. No 3.º ciclo do ensino básico, alunos que possuem pelo menos oito classificações de 5 e classificação de 4 às restantes disciplinas.
4. 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.
5. 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.

6. As médias das classificações dos alunos não contemplarão as classificações obtidas nas provas finais ou nos exames nacionais.
7. A disciplina de educação moral e religiosa católica deverá ser tida em consideração no apuramento da média das classificações dos alunos que a frequentaram.
8. O prémio de mérito/progressão não será atribuído a alunos cujo comportamento/atitudes não sejam favoráveis a um bom ambiente escolar.
9. No caso em que os alunos tenham faltas disciplinares não poderão integrar o quadro de mérito, mesmo que a média o permita.

Artigo 135.º Mérito desportivo

1. São candidatos ao quadro de mérito desportivo os alunos de todos os anos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que:
 - a) No final do ano letivo alcancem desempenhos desportivos de relevo, quer individual quer coletivamente integrados numa equipa, em competições desportivas a nível distrital, regional, nacional ou internacional, em representação do agrupamento no âmbito do desporto escolar;
 - b) Demonstrem um desempenho desportivo relevante no âmbito do desporto federado, nomeadamente, a obtenção de títulos nacionais e/ou internacionais a nível individual ou coletivo.
2. Os alunos candidatos ao quadro de mérito desportivo devem, ainda, pautar-se por uma conduta socio-desportiva que evidencie *fair-play* e espírito de equipa, bem como ter obtido uma avaliação sumativa interna que permita a transição de ano letivo e uma avaliação sumativa interna da disciplina de educação física, no final do ano letivo de:
 - a) Classificação 4 ou 5, no ensino básico;
 - b) 16 ou mais valores no ensino secundário regular e 15,5 ou mais valores nos cursos vocacionais e profissionais (média modular).
3. As propostas de candidatura devem ser formalizadas pelo professor de educação física em articulação com o professore responsável pela equipa ou atividade em que o aluno obteve sucesso diferenciado e entregues ao diretor de turma na reunião de conselho de turma de avaliação do 3.º período para apreciação.

Artigo 136.º Quadro de mérito de representação institucional

1. São candidatos os quadros de mérito de representação institucional, os alunos:
 - a) Que revelem um desempenho excecional em atividades de enriquecimento curricular organizadas pelo agrupamento/escola, por entidades exteriores em representação do agrupamento/escola ou na promoção dessas atividades;
 - b) A quem foi(foram) atribuído(s) prémio(s) resultante(s) da participação em concursos promovidos por entidades internas e externas à escola.
2. As propostas de candidatura devem ser formalizadas pelos professores que acompanham as atividades de enriquecimento escolar em articulação com o diretor de turma na reunião de conselho de turma de avaliação do 3.º período. Estas propostas deverão ser analisadas pelo conselho de turma e ficar registada em ata e posteriormente ser do conhecimento do conselho pedagógico.

CAPÍTULO VIII. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

SECÇÃO I. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 137.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;
- 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 138.º Acompanhamento dos alunos na falta do docente

1. O procedimento a adotar, nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico 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 do ensino básico serão distribuídos pelas outras turmas, considerando-se uma solução extraordinária que se destina a evitar prejuízos para os mesmos.
2. 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.
3. No que concerne aos 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.

SECÇÃO III. PERMUTAS E SUBSTITUIÇÕES

Artigo 139.º Permutas

1. Troca entre membros do conselho de turma. O professor que sabe, antecipadamente, não poder estar presente em determinado dia em que tem atividade letiva, deve consultar os restantes membros do conselho de turma, para verificar da viabilidade de permutar a hora da aula. É da 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, endereçado 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 lecionação.
2. Troca de dia de aula (compensação). O professor que sabe, antecipadamente, não

poder estar presente em determinado dia em 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, endereçado 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, antecipadamente, não poder estar presente em determinado dia em 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 que vão ter aula com outro professor;
- b) Entregar o requerimento de permuta assinado pelos professores envolvidos, endereçado ao diretor, para deferimento com pelo menos 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 140.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.
- 3. O plano de aula é no final da mesma entregue na direção pelo professor substituto. Se se aplicar, 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. 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 141.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 ao diretor, pelos coordenadores dos departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.
3. As propostas para constituição de grupos na educação pré-escolar e turmas no 1.º ciclo do ensino básico deverão ter em conta, para além do estipulado na lei, critérios de natureza pedagógica e de prevenção da indisciplina.
4. A aprovação e posterior apresentação dos mapas de constituição de turmas, junto das entidades competentes para homologação, é da responsabilidade do diretor.
5. 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 142.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 143.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 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) 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 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 144.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 permita 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 as suas tarefas de avaliação, classificadas de acordo com os critérios 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 145.º Direitos do pessoal docente

São direitos do docente todos os consagrados na lei, 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 146.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 147.º Direitos do encarregado de educação

1. O direito de participação dos pais e encarregados de educação 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 informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - c) Ser informado 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 informado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
 - e) Ser atendido pelos órgãos de gestão na ausência do diretor de turma;
 - f) Participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com o seu filho ou educando, conforme o referido no artigo 4.º do decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
 - g) Conhecer o regulamento interno.
3. Constituem direitos da associação de pais:

- 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) As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ter um espaço na escola onde possam guardar os seus documentos;
- g) Às associações de pais deve ser-lhes concedido um espaço onde reunir, sempre que seja requisitado ao diretor, com a antecedência mínima de 24 horas.

SECÇÃO II. DEVERES

Artigo 148.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 ao 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 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 149.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, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer 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, o regulamento interno, assim como o estatuto do estudante, subscrevendo a declaração anual de aceitação destes, sob 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 captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor, 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. A 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:

- a) Ser sempre portador do cartão do aluno e da caderneta escolar, 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 do professor, aguardando em silêncio a chegada do professor substituto ou instruções do funcionário;
- e) Respeitar 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, com exceção dos alunos da educação pré-escolar e do

1º ciclo do ensino básico que lancham na sala de aula;

- i) Não ter atitudes indecorosas;
- j) Não se ausentar da sala de aula para utilizar as instalações sanitárias, a não serem situações excecionais, 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 coadjuv-lo.

Artigo 150.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) Devolver, classificados, todos os testes de avaliação num prazo de quinze dias úteis e os trabalhos até à última aula de cada período, não podendo o docente dar um teste, sem que antes tenha feito a classificação o e entrega do anterior. Quando os testes ou trabalhos tenham que ficar arquivados nos estabelecimentos de ensino, o docente deve apresentá-los classificados aos alunos, para sua verificação, antes do seu arquivamento;
- i) Colocar na aplicação Microsoft 365 do respetivo departamento, até ao final de cada período letivo, os testes de caráter sumativo;
- j) Colaborar na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas no relatório técnico-pedagógico, de acordo com o decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

Artigo 151.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) Contribuir para a unidade e boa imagem do agrupamento 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/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 instruções dadas pelo chefe dos serviços/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 sobre as quais haja dúvidas sobre a sua identidade ou que se recusem 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, pratiquem 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, Montalegre, e aos coordenadores de estabelecimento de ensino, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- o) Durante o período do seu 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 152.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 na 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 postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alterações;
 - n) Participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com o seu filho ou educando.

CAPÍTULO X. RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 153.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 sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental a promover pelo agrupamento.

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 154.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.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo

mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 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 números 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 155.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 diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do ministério público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO XI. REGIME DOS ALUNOS

Artigo 156.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 157.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 158.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 159.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”, do GIAE, 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 dez minutos do seu início no primeiro bloco da manhã e de cinco 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, de forma a 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 três faltas de pontualidade, num período letivo, a quarta e sucessivas 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 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 devem ser registadas pelo professor da disciplina e comunicadas ao professor titular/diretor de turma que imediatamente as deverá comunicar ao encarregado de educação, pelo meio mais expedito ao seu dispor.
6. Havendo reincidência nas faltas, o professor titular ou o diretor de turma têm de se certificar que os encarregados de educação tomaram efetivo conhecimento das faltas dadas pelo aluno.
7. Compete ao professor titular/diretor de turma manter permanentemente atualizado o registo de faltas.

Artigo 160.º Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de 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 161.º Justificação das faltas

1. O professor titular/diretor de turma dispõe de três dias úteis para comunicar ao encarregado de educação a ausência de um aluno a determinada(s) aula(s) ou atividade(s).
2. A justificação das 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 terceiro dia útil subsequente à comunicação da mesma ao encarregado de educação, se o aluno for menor e até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da falta no caso de o aluno ser maior de idade.
5. A justificação das faltas pelos motivos referidos nas alíneas m) e n) do artigo anterior não necessita ser requeridas pelos encarregados de educação ou pelos alunos maiores de idade, sendo a sua justificação promovida pelo diretor de turma ou professor titular.

Artigo 162.º Aceitação da justificação

1. A justificação da falta pelos motivos referidos nas alíneas a) a k) do artigo 160.º é

aceite 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 referidos na primeira parte da alínea a) e da alínea l) do citado artigo deve 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 ao aluno quando maior, pelo professor, no prazo estabelecido, conduz à justificação da falta.

Artigo 163.º Medidas para a recuperação da aprendizagem em falta nas ausências justificadas.

1. Os professores das disciplinas em que 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 164.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 for 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 165.º Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, 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 166.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 (NLI), 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 167.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 168.º Medidas de recuperação da aprendizagem e de integração na escola

1. Para os alunos menores de dezasseis anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas obriga à 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 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 tome 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.
4. 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.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade

ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. 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.
8. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a dezasseis 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 169.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 reenaminhamento ocorra após a data de trinta e um 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 dezoito 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 dezoito 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 170.º Atividades a desenvolver durante o período de frequência obrigatória

1. Para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que tenham ficado retidos, nos termos do artigo anterior e que estejam a frequentar a escola, vão:
 - a) Frequentar as aulas das disciplinas em que não excederam o limite de faltas;
 - b) No horário das disciplinas em que excederam os limites de faltas serão encaminhados para a sala de estudo, 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 bolcos, tentando, com o auxílio dos professores da turma, que o plano se adapte as dificuldades de aprendizagem do aluno.

2. Para os alunos do ensino secundário nas disciplinas em que tenham sido excluídos por excesso de faltas, nos tempos ocupados no horário escolar por estas disciplinas, os alunos:
 - 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, tem de ir para a sala de estudo ou biblioteca e, sob a supervisão do professor responsável, cumprir o plano de recuperação de aprendizagem que não cumpriu ou foi ineficaz e fazer resumos e ou exercícios da matéria que conste do programa daquele ano e daquelas disciplinas, sendo orientado 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. Para os alunos do ensino profissional nas disciplinas / módulos onde tenham sido excluídos por excesso de faltas nos tempos ocupados no horário escolar por estas disciplinas, os alunos:
 - a) 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, 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 171.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 172.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, ciência e 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 dezoito anos.

CAPÍTULO XIII. DISCIPLINA DO ALUNO

SECÇÃO I. PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS

Artigo 173.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 174.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 175.º Finalidades das medidas 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 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 176.º Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser-se 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.

Artigo 177.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, 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 178.º Regras gerais sobre a indisciplina

1. O agrupamento 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 179.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 comportamentos 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 às 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 180.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) 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;
 - b) Limpar os espaços e ou equipamentos que propositadamente sujou, limpando o espaço todo e não apenas aquilo que sujou;
 - c) 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;

- d) 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;
- e) Colaborar com o professor responsável pela biblioteca na sua organização e manutenção;
- f) 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 181.º Competência

Tem competência para aplicar medidas corretivas:

- a) Na sala de aula, a advertência é da competência 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 da competência exclusiva do professor responsável;
- c) As restantes medidas corretivas são da competência do diretor do agrupamento.

Artigo 182.º Cumulação de medidas corretivas

As medidas corretivas são cumuláveis entre si.

Artigo 183.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) O professor 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) O professor entrega a participação da ocorrência ao diretor, com conhecimento ao diretor de turma;
 - d) O professor responsável pelo gabinete de disciplina recebe o aluno, 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; conversa com o aluno levando-o a refletir sobre o seu comportamento e os prejuízos que causou ao seu aproveitamento e ao dos colegas; orienta o aluno na realização do trabalho proposto pelo professor que aplicou a medida;
 - e) O diretor de turma arquiva 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

de 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) O registo de mais ocorrências no processo individual punida com a medida corretiva de saída da sala de aulas, depois de aplicada a medida de atividade integradora referida na alínea anterior, deve ser ponderado 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 o plano elaborado, onde 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 o período 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 corretiva 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 184.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 185.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 186.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 187.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 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) O diretor fundamenta de facto a decisão;
 - c) O diretor 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, o diretor 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 188.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 de ser notificado do despacho no mesmo dia;
 - b) O diretor 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 189.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 em que 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 ao aluno pelo instrutor, 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 190.º Suspensão preventiva

1. A suspensão preventiva é uma medida cautelar de carácter excecional a ser aplicada no decurso do procedimento disciplinar pelo 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 dez 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 191.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 de 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 cinco dias, que não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à CPCJ.

Artigo 192.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 oito 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 193.º Âmbito do recurso e prazo

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

Artigo 194.º Interposição

Os recursos são entregues nos serviços administrativos do agrupamento 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 195.º Efeitos do recurso

1. O recurso da decisão de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de quatro a doze 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 196.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 quinze 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 197.º Responsabilidade

1. No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos do 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 198.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 dezasseis 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 doze ou entre doze e dezasseis 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 199.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 200.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 do n.º 1 do artigo 240.º 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 201.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 202.º Revisão do regulamento interno

O regulamento interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo tempo ou por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, ou por existência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada.

Artigo 203.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 integra quatro anexos, a saber: anexo I - Regulamento dos Cursos Profissionais; anexo II - Regulamento do Microsoft 365; anexo III - Regulamento do Sistema GIAE; anexo IV - Regulamento dos dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet.
4. 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 204.º Entrada em vigor

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

Artigo 205.º Aprovação

Nos termos do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente, do artigo 65.º conjugado com o ponto 2 do artigo 20.º após o conselho pedagógico ser ouvido, em reunião do dia 12 de dezembro de 2024, a diretora do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, submete o presente regulamento interno à aprovação do conselho geral.

Aprovado em reunião do conselho geral, no dia 16 de dezembro de 2024.

A Presidente do Conselho Geral,

Maria das Dores Rodrigues Leal Pinheiro

A Diretora,

Graça Alves Martins

Este regulamento interno (especificamente, os artigos 202.º e 203.º e o anexo IV) foi revisto extraordinariamente, em 24 de outubro de 2025, visando a sua adaptação ao regime previsto Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, que regulamenta a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, restringindo a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar pelos alunos do 1.º e do 2.º ciclos do ensino básico.

Aprovada esta revisão em reunião do conselho geral, no dia 24 de outubro de 2025.

A Presidente do Conselho Geral,

Maria das Dores Rodrigues Leal Pinheiro

A Diretora,

Graça Alves Martins

LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA

Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/2012, de 20 de abril (**Sistema de avaliação de desempenho do pessoal docente**)

Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na redação que lhe conferiu o Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações efetuadas pelas Leis n.º 80/2013, de 28 de novembro, e n.º 16/2016, de 17 de junho (**Estatuto da carreira docente**)

Decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pelas Leis n.º 29/2006, de 4 de julho, e n.º 40/2007, de 24 de agosto (**Associações de pais e encarregados de educação**)

Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho (**Regime jurídico da educação inclusiva**)

Decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho, retificado pela Declaração de retificação n.º 29-A/2018, de 4 de setembro, e alterado pelos Decretos-Leis n.º 70/2021, de 3 de agosto, n.º 62/2023, de 25 de julho, e n.º 12/2025, de 21 de fevereiro (**Currículo dos ensinos básico e secundário**)

Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (**Conselho municipal de educação**)

Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.º 224/2009, de 11 de setembro, e n.º 137/2012, de 2 de julho (**Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário**)

Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho (**Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória**);

Despachos n.º 6944-A/2018, de 18 de julho, n.º 8476-A/2018, de 31 de agosto, n.º 7414/2020, de 17 de julho, n.º 7415/2020, de 17 de julho, e n.º 702/2023, de 13 de janeiro (**Aprendizagens essenciais**)

Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho (**Orientações curriculares para a educação pré-escolar**)

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto, e n.º 85/2009, de 27 de agosto (**Lei de bases do sistema educativo**)

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro, e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto (**Estatuto do aluno e ética escolar**)

Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto (**Atividades de animação e apoio à família, componente de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular**)