

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
DO CONCELHO DE CAMINHA



# Regulamento Interno

2023 / 2027

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO CONCELHO DE CAMINHA

### REGULAMENTO INTERNO

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| INTRODUÇÃO .....                                        | 8  |
| CAPÍTULO I.....                                         | 9  |
| ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....                               | 9  |
| Artigo 1.º - Âmbito geográfico de aplicação             | 9  |
| Artigo 2.º - Crianças e alunos.....                     | 9  |
| Artigo 3.º - Pessoal docente .....                      | 9  |
| Artigo 4.º - Pessoal não docente.....                   | 9  |
| Artigo 5.º - Pais e encarregados de educação            | 9  |
| Artigo 6.º - Autarquia.....                             | 9  |
| Artigo 7.º - Outros .....                               | 10 |
| CAPÍTULO II .....                                       | 10 |
| ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E<br>GESTÃO .....               | 10 |
| Artigo 8.º - Objeto .....                               | 10 |
| SECÇÃO I.....                                           | 10 |
| CONSELHO GERAL .....                                    | 10 |
| Artigo 9.º - Conselho Geral .....                       | 10 |
| Artigo 10.º - Composição.....                           | 10 |
| Artigo 11.º - Designação dos<br>representantes.....     | 10 |
| Artigo 12.º - Eleição.....                              | 11 |
| Artigo 13.º - Competências .....                        | 11 |
| Artigo 14.º - Funcionamento .....                       | 12 |
| Artigo 15.º - Mandato.....                              | 12 |
| SECÇÃO II .....                                         | 13 |
| DIRETOR.....                                            | 13 |
| Artigo 16.º - Diretor .....                             | 13 |
| Artigo 17.º - Subdiretor e Adjuntos do<br>Diretor ..... | 13 |
| Artigo 18.º - Competências .....                        | 13 |

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 19.º - Recrutamento .....                                       | 14 |
| Artigo 20.º - Procedimento concursal .....                             | 15 |
| Artigo 21.º - Eleição.....                                             | 15 |
| Artigo 22.º - Posse .....                                              | 15 |
| Artigo 23.º - Mandato do Diretor.....                                  | 16 |
| Artigo 24.º - Regime de exercício de<br>funções .....                  | 16 |
| Artigo 25.º - Direitos do Diretor .....                                | 17 |
| Artigo 26.º - Direitos específicos.....                                | 17 |
| Artigo 27.º - Deveres específicos.....                                 | 17 |
| Artigo 28.º - Assessoria da direção.....                               | 17 |
| SECÇÃO III.....                                                        | 17 |
| CONSELHO PEDAGÓGICO .....                                              | 17 |
| Artigo 29.º - Conselho Pedagógico.....                                 | 17 |
| Artigo 30.º - Composição.....                                          | 18 |
| Artigo 31.º - Competências do Conselho<br>Pedagógico.....              | 18 |
| Artigo 32.º - Funcionamento.....                                       | 19 |
| Artigo 33.º - Mandato .....                                            | 19 |
| SECÇÃO IV.....                                                         | 20 |
| CONSELHO ADMINISTRATIVO.....                                           | 20 |
| Artigo 34.º - Conselho Administrativo .....                            | 20 |
| Artigo 35.º - Composição.....                                          | 20 |
| Artigo 36.º - Competências.....                                        | 20 |
| Artigo 37.º - Funcionamento.....                                       | 20 |
| SECÇÃO V .....                                                         | 20 |
| COORDENAÇÃO DE<br>ESTABELECIMENTO .....                                | 20 |
| Artigo 38.º - Coordenador.....                                         | 20 |
| Artigo 39.º - Competências.....                                        | 20 |
| Artigo 40.º - Mandato .....                                            | 20 |
| CAPÍTULO III.....                                                      | 21 |
| ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO<br>EDUCATIVA E SUPERVISÃO<br>PEDAGÓGICA..... | 21 |

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 41.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica ..... | 21 |
| SECÇÃO I.....                                                                   | 21 |
| ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR .....                             | 21 |
| Artigo 42.º - Estruturas de articulação e gestão curricular .....               | 21 |
| Artigo 43.º - Composição dos departamentos curriculares .....                   | 22 |
| Artigo 44.º - Funções e competências dos departamentos curriculares.....        | 22 |
| Artigo 45.º - Coordenador do departamento curricular .....                      | 24 |
| Artigo 46.º - Subcoordenador.....                                               | 26 |
| Artigo 47.º - Funcionamento dos departamentos curriculares.....                 | 26 |
| SECÇÃO II .....                                                                 | 26 |
| ORGANIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE GRUPO E DE TURMA .....                           | 26 |
| Artigo 48.º - Organização das atividades de grupo e de turma.....               | 26 |
| Artigo 49.º - Competências do docente titular de grupo .....                    | 27 |
| Artigo 50.º - Competências do professor titular de turma .....                  | 29 |
| Artigo 51.º - Conselho de turma.....                                            | 31 |
| Artigo 52.º - Competências do conselho de turma.....                            | 31 |
| Artigo 53.º - Designação de representantes                                      | 32 |
| Artigo 54.º - Diretor de turma .....                                            | 32 |
| Artigo 55.º - Professor tutor .....                                             | 34 |
| SECÇÃO III .....                                                                | 34 |
| ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....                                       | 34 |
| Artigo 56.º - Estruturas de coordenação pedagógica.....                         | 34 |
| Artigo 57.º - Competências das estruturas de coordenação pedagógica.....        | 35 |

|                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 58.º - Competências do coordenador dos professores titulares de turma e dos coordenadores diretores de turma .....    | 36 |
| Artigo 59.º - Competências do subcoordenador dos professores titulares de turma e dos coordenadores diretores de turma ..... | 37 |
| Artigo 60.º - Coordenador dos cursos profissionais .....                                                                     | 37 |
| Artigo 61.º - Competências do diretor de curso .....                                                                         | 37 |
| Artigo 62.º - Outras atividades de coordenação .....                                                                         | 38 |
| Artigo 63.º - Competências do coordenador de projetos.....                                                                   | 38 |
| Artigo 64.º - Coordenador da equipa de autoavaliação.....                                                                    | 39 |
| Artigo 65.º - Coordenador do programa de educação para a saúde.....                                                          | 39 |
| Artigo 66.º - Coordenador das tecnologias de informação e comunicação (TIC) .....                                            | 40 |
| Artigo 67.º - Coordenador de bibliotecas escolares .....                                                                     | 40 |
| Artigo 68.º - Coordenador do clube do desporto escolar .....                                                                 | 40 |
| Artigo 69.º - Direção de instalações.....                                                                                    | 41 |
| CAPÍTULO IV.....                                                                                                             | 41 |
| SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-PEDAGÓGICOS E TÉCNICOS .....                                                               | 41 |
| SECÇÃO I .....                                                                                                               | 41 |
| SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....                                                                                               | 41 |
| Artigo 70.º Serviços Administrativos .....                                                                                   | 41 |
| SECÇÃO II .....                                                                                                              | 41 |
| SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....                                                                                           | 41 |
| Artigo 71.º - Serviços de orientação, apoio à aprendizagem e à inclusão .....                                                | 41 |
| Artigo 72.º - Serviço de Psicologia e Orientação .....                                                                       | 42 |

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 73.º - Composição do Serviço de Psicologia e Orientação .....                                     | 42 |
| Artigo 74.º - Competências do Serviço de Psicologia e Orientação .....                                   | 42 |
| Artigo 75.º - Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação .....                                  | 43 |
| Artigo 76.º - Recursos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão .....                                        | 43 |
| Artigo 78.º - Composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....                  | 43 |
| Artigo 79.º - Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....                | 44 |
| Artigo 80.º - Competências do Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva ..... | 44 |
| Artigo 81.º - Regime de Funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....     | 44 |
| Artigo 82.º - Centro de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão .....                                          | 44 |
| SECÇÃO III .....                                                                                         | 45 |
| SERVIÇOS TÉCNICOS .....                                                                                  | 45 |
| Artigo 83.º - Serviços de ação social escolar (ASE) .....                                                | 45 |
| Artigo 84.º - Competências .....                                                                         | 45 |
| Artigo 85.º - Auxílios económicos .....                                                                  | 45 |
| Artigo 86.º - Refeitório e bufete .....                                                                  | 46 |
| Artigo 87.º - Programa de leite escolar .....                                                            | 46 |
| Artigo 88.º - Papelaria e material escolar .....                                                         | 46 |
| Artigo 89.º - Seguro escolar .....                                                                       | 46 |
| Artigo 90.º - Transporte escolar .....                                                                   | 47 |
| Artigo 91.º - Subsídios para atividades de complemento curricular .....                                  | 47 |
| Artigo 92.º - Empréstimo de manuais escolares .....                                                      | 47 |
| SECÇÃO IV .....                                                                                          | 48 |
| BIBLIOTECAS ESCOLARES .....                                                                              | 48 |

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 93.º - Denominação e âmbito .....                                                | 48 |
| Artigo 94.º - Objetivos e funções gerais .....                                          | 48 |
| Artigo 95.º - Gestão e organização .....                                                | 48 |
| ARTIGO 96.º - Espaços, horários e fundo documental .....                                | 50 |
| ARTIGO 97.º - Utilizadores: direitos e deveres .....                                    | 50 |
| Artigo 98.º - Regimento da biblioteca escolar .....                                     | 51 |
| SECÇÃO V .....                                                                          | 51 |
| OUTROS SERVIÇOS DE APOIO ÀS CRIANÇAS E ALUNOS .....                                     | 51 |
| Artigo 99.º - Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar ..... | 51 |
| Artigo 100.º - Colónias Balneares .....                                                 | 52 |
| Artigo 101.º - Outros apoios educativos .....                                           | 52 |
| Artigo 102.º - Atividades de promoção do sucesso escolar .....                          | 52 |
| Artigo 103.º - Componente de apoio à família .....                                      | 53 |
| Artigo 104.º - Atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo .....               | 53 |
| Artigo 105.º - Atividades de enriquecimento curricular nos 2.º e 3.º ciclos .....       | 54 |
| Artigo 106.º - Substituição de aulas .....                                              | 55 |
| Artigo 107.º - Gabinete de informação e apoio ao aluno .....                            | 56 |
| CAPÍTULO V .....                                                                        | 56 |
| FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO .....                                                      | 56 |
| SECÇÃO I .....                                                                          | 56 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                                                | 56 |
| Artigo 108.º - Regulamento de funcionamento dos edifícios .....                         | 56 |
| Artigo 109.º - Entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento .....    | 57 |
| Artigo 110.º - Cartão de identificação de utente .....                                  | 57 |

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 111.º - Livros de ponto.....                                             | 58 |
| Artigo 112.º - Visitas de estudo e saídas dos estabelecimentos.....             | 59 |
| Artigo 113.º - Atendimento a pais/encarregados de educação.....                 | 60 |
| Artigo 114.º - Refeitórios .....                                                | 60 |
| Artigo 115.º - Instalações específicas.....                                     | 60 |
| Artigo 116.º - Cedência de utilização das instalações .....                     | 61 |
| Artigo 117.º - Conservação das instalações                                      | 61 |
| Artigo 118.º - Inventário .....                                                 | 61 |
| Artigo 119.º - Requisição de material .....                                     | 62 |
| Artigo 120.º - Publicações comerciais ....                                      | 62 |
| SECÇÃO II .....                                                                 | 62 |
| SEGURANÇA .....                                                                 | 62 |
| Artigo 121.º - Responsabilidade.....                                            | 62 |
| Artigo 122.º - Competências do delegado de segurança .....                      | 62 |
| Artigo 123.º - Plano de prevenção/emergência.....                               | 63 |
| Artigo 124.º - Sinal de emergência .....                                        | 63 |
| Artigo 125.º - Normas gerais de evacuação                                       | 63 |
| Artigo 126.º - Informações.....                                                 | 63 |
| Artigo 127.º - Acidentes.....                                                   | 64 |
| CAPÍTULO VI.....                                                                | 64 |
| INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO E CONVIVÊNCIA NO AGRUPAMENTO .....         | 64 |
| SECÇÃO I.....                                                                   | 64 |
| CONVIVÊNCIA NO AGRUPAMENTO..                                                    | 64 |
| Artigo 128.º - Princípios gerais .....                                          | 64 |
| Artigo 129.º - Utilização de telemóvel e outros equipamentos tecnológicos ..... | 65 |
| SECÇÃO II .....                                                                 | 66 |
| DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ALUNOS .....                                  | 66 |

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 130.º - Direito das crianças e dos alunos .....           | 66 |
| Artigo 131.º - Representação dos alunos ....                     | 67 |
| Artigo 132.º - Delegado e subdelegado de turma .....             | 68 |
| Artigo 133.º - Associação de estudantes.....                     | 68 |
| Artigo 134.º - Deveres das crianças e alunos .....               | 69 |
| SECÇÃO III.....                                                  | 71 |
| REGIME DE ASSIDUIDADE .....                                      | 71 |
| Artigo 135.º - Assiduidade e pontualidade .                      | 71 |
| Artigo 136.º - Faltas .....                                      | 71 |
| Artigo 137.º - Justificação de faltas .....                      | 73 |
| Artigo 138.º - Faltas injustificadas.....                        | 74 |
| Artigo 139.º - Excesso grave de faltas .....                     | 74 |
| Artigo 140.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas..... | 75 |
| Artigo 141.º - Medidas de recuperação e de integração .....      | 75 |
| Artigo 142.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas.....      | 76 |
| SECÇÃO IV.....                                                   | 77 |
| REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO.....                                 | 77 |
| Artigo 143.º - Código de Conduta e Disciplina .....              | 77 |
| Artigo 144.º - Qualificação de infração .....                    | 78 |
| Artigo 145.º - Participação de ocorrência ...                    | 78 |
| Artigo 146.º - Finalidades das medidas disciplinares .....       | 78 |
| Artigo 147.º - Determinação da medida disciplinar.....           | 78 |
| Artigo 148.º - Medidas disciplinares corretivas.....             | 79 |
| Artigo 149.º - Medidas disciplinares sancionatórias.....         | 80 |
| Artigo 150.º - Cumulação de medidas disciplinares .....          | 81 |

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 151.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar..   | 81 |
| Artigo 152.º - Celeridade do procedimento disciplinar .....                        | 82 |
| Artigo 153.º - Suspensão preventiva do aluno .....                                 | 83 |
| Artigo 154.º - Decisão final.....                                                  | 83 |
| Artigo 155.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias .... | 84 |
| Artigo 156.º - Recursos .....                                                      | 85 |
| Artigo 157.º - Salvaguarda da convivência escolar.....                             | 85 |
| Artigo 158.º - Responsabilidade civil e criminal.....                              | 85 |
| SECÇÃO V .....                                                                     | 86 |
| AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS .....                                                  | 86 |
| Artigo 159.º - Finalidades .....                                                   | 86 |
| Artigo 160.º - Avaliação.....                                                      | 87 |
| Artigo 161.º - Avaliação interna das aprendizagens .....                           | 87 |
| Artigo 162.º - Avaliação externa das aprendizagens .....                           | 87 |
| Artigo 163.º - Intervenientes no processo de avaliação.....                        | 88 |
| Artigo 164.º - Efeitos da avaliação.....                                           | 88 |
| Artigo 165.º - Escala de avaliação.....                                            | 89 |
| Artigo 166.º - Transição e retenção.....                                           | 89 |
| Artigo 167.º - Aprovação e conclusão.....                                          | 90 |
| Artigo 168.º - Diplomas e certificados.....                                        | 90 |
| SECÇÃO VI.....                                                                     | 90 |
| OUTRAS OFERTAS VOCACIONAIS, PROFISSIONAIS E DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO .....           | 90 |
| Artigo 169.º - Disposição geral .....                                              | 90 |
| SECÇÃO VII.....                                                                    | 90 |
| ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO EM REGIME ARTICULADO.....                           | 90 |
| Artigo 170.º - Regime de funcionamento...                                          | 90 |

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SECÇÃO VIII.....                                                                          | 91 |
| PESSOAL DOCENTE.....                                                                      | 91 |
| Artigo 171.º - Direitos profissionais .....                                               | 91 |
| Artigo 172.º - Direito de participação no processo educativo .....                        | 91 |
| Artigo 173.º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa ..... | 91 |
| Artigo 174.º - Direito ao apoio técnico, material e documental .....                      | 92 |
| Artigo 175.º - Direito à segurança na atividade profissional .....                        | 92 |
| Artigo 176.º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.....        | 92 |
| Artigo 177.º - Deveres gerais .....                                                       | 92 |
| Artigo 178.º - Deveres para com as crianças e os alunos.....                              | 93 |
| Artigo 179.º - Deveres para com a escola e os outros docentes.....                        | 93 |
| Artigo 180.º - Deveres para com os pais e encarregados de educação.....                   | 94 |
| Artigo 181.º - Avaliação do desempenho do pessoal docente .....                           | 94 |
| Artigo 182.º - Dimensões da avaliação do desempenho docente .....                         | 94 |
| Artigo 183.º - Elementos de referência da avaliação do desempenho docente .....           | 94 |
| Artigo 184.º - Intervenientes no processo de avaliação.....                               | 95 |
| Artigo 185.º - Calendarização da avaliação                                                | 95 |
| Artigo 186.º - Intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente .....        | 95 |
| Artigo 187.º - Objetivos da avaliação .....                                               | 95 |
| Artigo 188.º - Avaliador Interno .....                                                    | 95 |
| Artigo 189.º - Competências do avaliador interno .....                                    | 95 |
| SECÇÃO IX.....                                                                            | 95 |
| PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....                                                     | 95 |



|                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| Artigo 190.º - Papel especial dos pais e encarregados de educação ..... | 95  |
| Artigo 191.º - Direitos .....                                           | 95  |
| Artigo 192.º - Deveres.....                                             | 97  |
| Artigo 193.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação.....       | 98  |
| SECÇÃO X .....                                                          | 98  |
| PESSOAL NÃO DOCENTE .....                                               | 98  |
| Artigo 194.º - Papel do pessoal não docente .....                       | 98  |
| Artigo 195.º - Carreira e categoria .....                               | 98  |
| Artigo 196.º - Direitos e deveres .....                                 | 99  |
| Artigo 197.º - Funções.....                                             | 100 |
| Artigo 198.º - Avaliação do desempenho do pessoal não docente .....     | 100 |
| Artigo 199.º - Objetivos da avaliação .....                             | 100 |
| Artigo 200.º - Intervenientes no processo de avaliação.....             | 100 |
| Artigo 201.º - Reuniões de pessoal não docente .....                    | 100 |
| SECÇÃO XI.....                                                          | 100 |
| EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO .....                                           | 100 |
| Artigo 202.º - Âmbito.....                                              | 100 |
| Artigo 203.º Composição .....                                           | 101 |
| Artigo 204.º Funções .....                                              | 101 |
| Artigo 205.º Mandato .....                                              | 101 |
| Artigo 206.º Funcionamento .....                                        | 101 |
| SECÇÃO XII.....                                                         | 101 |
| ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO....                                           | 101 |
| Artigo 207.º – Princípios .....                                         | 101 |
| Artigo 208.º – Distribuição de serviço docente .....                    | 102 |
| Artigo 209.º – Duração das reuniões de natureza pedagógica .....        | 102 |
| CAPÍTULO VII.....                                                       | 102 |
| AUTONOMIA .....                                                         | 102 |
| Artigo 210.º - Princípios.....                                          | 102 |

|                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| Artigo 211.º - Projeto educativo .....                      | 103 |
| Artigo 212.º - Plano Anual e Plurianual de Atividades ..... | 103 |
| Artigo 213.º - Contratos de Autonomia ....                  | 103 |
| CAPÍTULO VIII.....                                          | 103 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS.....                                     | 103 |
| Artigo 214.º – Regimes de funcionamento.....                | 103 |
| Artigo 215.º - Divulgação do Regulamento Interno .....      | 103 |
| Artigo 216.º - Cumprimento do Regulamento Interno .....     | 104 |
| Artigo 217.º - Revisão do Regulamento Interno .....         | 104 |
| Anexos .....                                                | 104 |

## INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha é constituído por catorze estabelecimentos de educação e ensino situados em treze freguesias do concelho de Caminha. A sede do Agrupamento situa-se na Escola Básica e Secundária de Caminha, na freguesia de Vilarelho, Caminha.

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha é um documento que define as competências dos diferentes órgãos de gestão administrativa e pedagógica, bem como o conjunto de direitos e deveres de todos os intervenientes no processo de ensino e de aprendizagem, em conformidade com os princípios de representatividade, democraticidade e integração comunitária, consignados em lei. Como instrumento regulador de atitudes, visa essencialmente a harmonia no âmbito das relações humanas, como alicerce de um efetivo clima de sã convivência que conduza à mobilização e participação de toda a comunidade na dinâmica das escolas do Agrupamento. Este documento é fundamentalmente uma carta de princípios e orientações que pretende unir gentes e vontades na construção de uma nova comunidade escolar, uma nova escola, voltada para a realidade de um mundo novo em mudança.

O presente Regulamento decorre da aplicação da legislação em vigor, designadamente o estipulado na Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de novembro, Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, Decreto-Lei n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio



de demais leis vigentes, prevendo também os casos omissos nos referidos diplomas legais e que se mostrem adequados ao bom funcionamento das escolas do Agrupamento, com o objetivo de se concretizar a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público de educação, uma educação centrada na formação, promotora de potencialidades humanas como garante do correto exercício da cidadania à escala dos valores cívicos.

O Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

Escola Básica e Secundária de Caminha,  
Vilarelho, Caminha (Sede)

Escola Básica de Caminha

Escola Básica de Cruzeiro, Moledo, Caminha

Escola Básica de Cruzeiro, Seixas, Caminha

Escola Básica de Dem, Caminha

Escola Básica de Lage, Âncora, Caminha

Escola Básica de Loução, Venade, Caminha

Escola Básica de Perafita, Lanhelas, Caminha

Escola Básica de Torre, Vilar de Mouros,  
Caminha

Escola Básica de Vilarelho, Caminha

Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora,  
Vila Praia de Âncora, Caminha

Jardim de Infância de Igreja, Âncora, Caminha

Jardim de Infância de Moledo, Caminha

Jardim de Infância de Vila Praia de Âncora,  
Caminha

## CAPÍTULO I

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

#### Artigo 1.º - Âmbito geográfico de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha.

#### Artigo 2.º - Crianças e alunos

O presente regulamento aplica-se a todas as crianças da educação pré-escolar e aos alunos do Ensino Básico e Secundário.

#### Artigo 3.º - Pessoal docente

Para efeitos de aplicação do presente regulamento considera-se pessoal docente aquele que é portador de habilitação profissional, certificada pelo Ministério da Educação, para o desempenho de funções de educação ou de ensino com carácter permanente, sequencial e sistemático.

#### Artigo 4.º - Pessoal não docente

1. Para efeitos de aplicação do presente regulamento considera-se pessoal não docente os funcionários do quadro do agrupamento ou com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ou incerto que exerçam funções no Agrupamento, designadamente:

a) Pessoal administrativo;

b) Pessoal auxiliar.

2. Este regulamento aplica-se, igualmente, com as necessárias adaptações, aos assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial e outro pessoal em exercício de funções no Agrupamento.

#### Artigo 5.º - Pais e encarregados de educação

O presente regulamento aplica-se aos pais e encarregados de educação das crianças e dos alunos inscritos ou matriculados nos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento.

#### Artigo 6.º - Autarquia

1. O presente regulamento aplica-se aos órgãos

do poder local, no âmbito do seu relacionamento com o Agrupamento.

2. Aplica-se, ainda, aos representantes das autarquias que integrem os órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

#### Artigo 7.º - Outros

1. O presente regulamento aplica-se a indivíduos qualificados para o exercício de funções docentes nos termos da lei.

2. Aplica-se a todo o pessoal técnico-pedagógico em exercício de funções no Agrupamento.

3. Aplica-se a todas as pessoas que colaboram com o Agrupamento no âmbito de projetos, protocolos e atividades de formação.

4. Aplica-se a todos os visitantes e utilizadores dos espaços escolares dos jardins de infância e escolas do Agrupamento.

### CAPÍTULO II

#### ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

##### Artigo 8.º - Objeto

O Agrupamento é constituído pelos seguintes órgãos de direção, administração e gestão:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo;
- e) Coordenador de Estabelecimento.

### SECÇÃO I

#### CONSELHO GERAL

##### Artigo 9.º - Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento,

assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos 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 da Câmara Municipal no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

##### Artigo 10.º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por vinte e um elementos:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Dois representantes dos alunos;
- d) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) Três representantes do município;
- f) Três representantes da comunidade local.

2. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

3. O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

##### Artigo 11.º - Designação dos representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas ou, na falta destas, naquela assembleia geral.

3. O presidente do Conselho Geral convocará, com antecedência de sete dias, a assembleia referida no número anterior.

4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal

competência nas Juntas de Freguesia.

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, após cooptação destas pelos membros eleitos do Conselho Geral.

#### Artigo 12.º - Eleição

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral terá de estar concluído até ao final do ano letivo no qual ocorre o termo do mandato do Conselho Geral em funções.

2. O processo eleitoral realiza-se por convocatória do presidente do Conselho Geral, devendo conter as normas do processo, a data do ato eleitoral, o prazo de entrega das listas candidatas e os locais de afixação das mesmas, sendo publicitada em cada estabelecimento de educação e ensino e na página eletrónica do Agrupamento.

3. As eleições realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

4. As listas serão entregues até 15 dias antes da realização do ato eleitoral nos serviços administrativos da escola sede.

5. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

6. As listas deverão conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número ao dos respetivos representantes no Conselho Geral e serem acompanhadas de declaração de aceitação de candidatura de todos os membros candidatos, devidamente assinada.

7. Os docentes, Pessoal Não Docente e alunos deverão reunir previamente, em separado, para

elegerem a composição das respetivas mesas, que presidirão às assembleias e aos escrutínios, e que serão constituídas por um presidente, dois secretários efetivos e dois suplentes, eleitos individualmente. Estas reuniões serão convocadas pelo Presidente do Conselho Geral ou por quem legalmente o substitua.

8. As assembleias eleitorais funcionarão separadamente e serão convocadas pelo presidente do Conselho Geral em funções. As convocatórias deverão ser afixadas em cada estabelecimento de educação e ensino, nos locais habituais, com a antecedência de oito dias, mencionando a hora e local dos escrutínios.

9. À hora fixada nas convocatórias, os presidentes das mesas darão início às referidas assembleias, que funcionarão ininterruptamente durante oito horas.

10. Para apuramento dos resultados, a abertura das urnas será efetuada perante as respetivas assembleias eleitorais, lavrando-se, no final do escrutínio a correspondente ata, que será assinada pelos membros das mesas.

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

12. O presidente do Conselho Geral cessante, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo, nos trinta dias subsequentes, posse aos membros eleitos, e assegurando a eleição do novo presidente.

13. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao organismo competente do Ministério da tutela.

#### Artigo 13.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe são cometidas pela lei, ao Conselho Geral compete:

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;

- b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, considerando as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento, acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
  - f) Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreçar os resultados do processo de autoavaliação do Agrupamento;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
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 do Agrupamento 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 do Agrupamento entre duas reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitando a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

6. O Conselho Geral pode constituir uma comissão especializada, nos termos do artigo n.º 36 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar para analisar o recurso da decisão final de aplicação da medida disciplinar.

#### Artigo 14.º - Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

#### Artigo 15.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo no disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e do aluno tem a

duração de dois anos escolares.

3. Os membros eleitos do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou a pedido do interessado, através de um requerimento devidamente fundamentado apresentado ao presidente do Conselho Geral.

4. 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, com respeito pelo disposto no n.º 11 do artigo 12.º do presente regulamento.

## SECÇÃO II

### DIRETOR

#### Artigo 16.º - Diretor

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

#### Artigo 17.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

#### Artigo 18.º - Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo do Agrupamento, elaborado pelo Conselho Pedagógico;

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete, ainda, ao Diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao regulamento interno, os planos anuais e plurianual de atividades, o relatório anual de atividades e as propostas de celebração de contratos de autonomia,

acompanhados dos respetivos pareceres do Conselho Pedagógico;

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

a) Presidir ao Conselho Pedagógico;

b) Definir o regime de funcionamento dos jardins de infância e das escolas do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico;

c) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

d) Superintender na constituição de grupos de crianças e de turmas e na elaboração de horários;

e) Distribuir o serviço docente e não docente;

f) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento pré-escolar;

g) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos da lei, e designar os diretores de turma;

h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;

k) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

4. Compete, ainda, ao Diretor:

a) Representar o Agrupamento;

b) Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente e não docente;

- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
- 5. Compete, também, ao diretor, no âmbito da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva designar:
  - a) Os elementos permanentes;
  - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
  - c) O local de funcionamento da equipa multidisciplinar.
- 6. Ao Diretor, no quadro do Centro de Apoio à Aprendizagem, compete definir o seu espaço de funcionamento.
- 7. O Diretor exerce, ainda, as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
- 8. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar, as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 4, do presente Artigo.
- 9. O Diretor é substituído pelo subdiretor nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 19.º - Recrutamento

- 1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.
- 3. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.
- 4. Consideram-se qualificados para o exercício

de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados pelos diplomas legais referidos no artigo 21.º, n.º 4, alínea b), do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do decreto-lei n.º 75/2008.

- 5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas em caso de inexistência, ou quando verificada a insuficiência dos requisitos legais de admissão a concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior, sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.



## Artigo 20.º - Procedimento concursal

1. O procedimento concursal observa as regras próprias aprovadas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do organismo competente do Ministério da tutela;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção na escola.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua Comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.
6. O Conselho Geral procederá à definição dos métodos utilizados para a avaliação das candidaturas.

## Artigo 21.º - Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação, decidir

proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, por sufrágio secreto, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos consoante os casos, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número de votos mínimo nele estabelecido, o facto é comunicado ao organismo competente do Ministério da tutela, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
5. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

## Artigo 22.º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais nos termos do n.º 5 do artigo anterior.
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 23.º - Mandato do Diretor

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao organismo competente do Ministério da tutela 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 e 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 do adjunto têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor, salvo nas situações previstas nos n.ºs 9 e 10 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
9. O subdiretor e o adjunto podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

#### Artigo 24.º - Regime de exercício de funções

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

abonada qualquer retribuição por serviço prestado fora do período normal de trabalho.

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

#### Artigo 25.º - Direitos do Diretor

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

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

#### Artigo 26.º - Direitos específicos

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

2. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função calculado com base na legislação em vigor.

#### Artigo 27.º - Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

2. O remanescente da componente letiva do subdiretor e dos adjuntos caso sejam docentes da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, é prestado em apoio educativo, apoio ao estudo, coadjuvação e atividades de enriquecimento curricular, e em atividades letivas, no caso dos docentes de outros níveis e ciclos de ensino.

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

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante propostas deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento e cujas competências serão definidas anualmente.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos pelo membro do Governo responsável pela área da educação, de acordo com a população escolar e o tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

3. Os docentes a desempenhar funções de assessoria usufruem de redução da componente letiva, nos termos da lei.

### SECÇÃO III

#### CONSELHO PEDAGÓGICO

#### Artigo 29.º - Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de administração e gestão que assegura a coordenação e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico ou didático, da orientação e acompanhamento das crianças e dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

#### Artigo 30.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por dezasseis membros:

- a) Diretor
- b) Coordenador do Departamento de Educação Pré-Escolar
- c) Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico
- d) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas
- e) Coordenador do Departamento de Educação Especial
- f) Coordenador do Departamento de Expressões
- g) Coordenador do Departamento de Línguas
- h) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
- i) Coordenador do Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico
- j) Coordenador do Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico
- k) Coordenador do Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário
- l) Coordenador do Conselho de Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico
- m) Coordenador das Bibliotecas Escolares
- n) Coordenador dos Cursos Vocacionais e Profissionais
- o) Coordenador da Equipa de Autoavaliação
- p) Coordenador de projetos
- q) Coordenador de estabelecimento da Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora

2. Podem ainda participar nas reuniões do

Conselho Pedagógico, sem direito a voto, o subdiretor e os adjuntos do Diretor, sendo obrigatória a sua presença sempre que da ordem de trabalhos constem assuntos da sua responsabilidade direta.

#### Artigo 31.º - Competências do Conselho Pedagógico

1. Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta do projeto educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para elaboração do Regulamento Interno e Plano Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação educativa, escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação das crianças e 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;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Definir e aprovar o Regulamento dos Cursos de Educação e Formação e dos Cursos Vocacionais e Profissionais;
- p) Definir os critérios a que deve obedecer a formação dos grupos da educação pré-escolar e das turmas dos restantes níveis de ensino;
- q) Aprovar as atividades não incluídas no Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- r) Avaliar as atividades de complemento curricular;
- s) Pronunciar-se sobre as propostas de regime de funcionamento dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino;
- t) Aprovar os Programas Educativos Individuais dos alunos com medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
- u) Coordenar e acompanhar a implementação do processo de avaliação interna do Agrupamento e dos respetivos planos de melhoria;
- v) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- w) Elaborar, nos primeiros trinta dias de mandato, o seu regimento interno.
- x) Aprovar os critérios específicos de avaliação de cada disciplina ou área disciplinar, sob proposta dos departamentos curriculares;
- y) Aprovar o projeto do clube de desporto escolar;
- z) Aprovar os critérios para a distribuição do

serviço docente;

2. Ao presidente do Conselho Pedagógico compete, entre as outras funções que legalmente lhe são cometidas:

- a) Presidir à Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico;
- b) Integrar a Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Professores.

#### Artigo 32.º - Funcionamento

1. 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.

2. O presidente do Conselho Pedagógico pode convidar a participar, sem direito a voto, nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

#### Artigo 33.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico decorre pelo período de quatro anos escolares e cessa com o mandato do Diretor.

2. Caso qualquer membro do Conselho Pedagógico se encontre impedido de exercer funções por período superior a trinta dias, é designado um substituto enquanto durar o impedimento.

3. A designação como substituto, referida no número anterior, é da responsabilidade do Diretor.

4. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico pode cessar se, entretanto, perder a qualidade que determinou a respetiva designação

e a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, ouvido o respetivo departamento ou estrutura que o elegeu ou a pedido do interessado.

## SECÇÃO IV

### CONSELHO ADMINISTRATIVO

#### Artigo 34.º - Conselho Administrativo

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

#### Artigo 35.º - Composição

1. O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, pelo subdiretor ou por um dos adjuntos por ele designado para o efeito e pelo chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

#### Artigo 36.º - Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

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

#### Artigo 37.º - Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne,

ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

## SECÇÃO V

### COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

#### Artigo 38.º - Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento com três docentes ou mais em exercício efetivo de funções, à exceção da escola sede, é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador deve ser um docente em exercício de funções no estabelecimento de educação e ensino.
3. O coordenador é designado pelo Diretor.
4. Nos estabelecimentos de educação ou de ensino com menos de três docentes, será designado pelo Diretor um docente responsável pelo estabelecimento que terá as mesmas funções do coordenador.

#### Artigo 39.º - Competências

São competências gerais do coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer todas as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

#### Artigo 40.º - Mandato



1. O coordenador de estabelecimento exerce o seu mandato por um período de quatro anos escolares e cessa com o mandato do Diretor.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento pode cessar se, entretanto, perder a qualidade que determinou a respetiva designação e a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, ou a pedido do interessado.

### CAPÍTULO III

#### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

##### Artigo 41.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, assegurando a coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico e pedagógico, com as crianças e com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem e da intervenção dos estabelecimentos de educação e de ensino com a família.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:
  - a) Departamentos Curriculares;
  - b) Educador Titular de Grupo;
  - c) Professor Titular de Turma;
  - d) Conselhos de Turma;
  - e) Conselhos dos Professores Titulares de Turma;
  - f) Conselhos de Diretores de Turma.
3. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e

- orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo e curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
4. Para o exercício das suas funções, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram o seu respetivo regimento de funcionamento.

### SECÇÃO I

#### ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

##### Artigo 42.º - Estruturas de articulação e gestão curricular

1. As estruturas de articulação e gestão curricular colaboram com o Diretor e com o Conselho Pedagógico no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, promovendo a cooperação entre os docentes e procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas das crianças e alunos.
2. As estruturas de articulação e gestão curricular são asseguradas pelos departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e as áreas disciplinares, da educação pré-escolar, do 1.º ciclo, dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário.
3. Cada departamento curricular é representado no Conselho Pedagógico pelo coordenador.
4. O coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão

pedagógica, avaliação do desempenho ou administração educacional.

5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos referidos no número anterior ou não existirem em número suficiente 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.

6. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### Artigo 43.º - Composição dos departamentos curriculares

Os departamentos curriculares são em número de sete, estabelecidos de acordo com o quadro seguinte:

| Departamento Curricular | Grupo de Recrutamento      |
|-------------------------|----------------------------|
| Educação Pré-Escolar    | 100 - Educação Pré-Escolar |
| 1.º Ciclo               | 110 - 1.º Ciclo            |

| Departamento Curricular             | Grupo de Recrutamento                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | 120 – Inglês (1º Ciclo)                                                                                                                                                                   |
| Línguas                             | 200 - Português e Estudos Sociais/História<br>210 - Português e Francês<br>220 - Português e Inglês<br>300 - Português<br>320 - Francês<br>330 - Inglês<br>340 - Alemão<br>350 - Espanhol |
| Ciências Sociais e Humanas          | 200 - Português e Estudos Sociais/História<br>290 - Educação Moral e Religiosa<br>400 - História<br>410 - Filosofia<br>420 – Geografia<br>430 - Economia                                  |
| Matemática e Ciências Experimentais | 230 - Matemática e Ciências Naturais<br>500 - Matemática<br>510 - Física e Química<br>520 - Biologia e Geologia<br>550 - Informática                                                      |
| Expressões                          | 240 - Educação Visual e Educação Tecnológica<br>250 - Educação Musical<br>260 - Educação Física<br>600 - Artes Visuais<br>620 - Educação Física                                           |
| Educação Especial                   | 910 - Educação Especial<br>920 - Educação Especial<br>930 - Educação Especial                                                                                                             |

#### Artigo 44.º - Funções e competências dos departamentos curriculares

1. São competências dos Departamentos Curriculares:

a) Aprovar as propostas de planificação a curto, médio e longo prazo apresentadas pelos

diferentes grupos disciplinares de modo a que estas cumpram os planos de estudo a nível nacional e se encontrem a adequadas à realidade do Agrupamento.

b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas e áreas disciplinares;

d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir o abandono escolar e a exclusão;

e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos grupos de crianças e alunos;

f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;

g) Identificar necessidades de formação de docentes;

h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

i) Promover a articulação entre os diversos grupos disciplinares que constituem o departamento.

2. São atribuições específicas dos departamentos curriculares:

a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na elaboração de propostas tendentes à construção participada do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e na sua avaliação;

b) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;

c) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração dos contratos de autonomia;

d) Elaborar e avaliar o plano das atividades dos departamentos curriculares, tendo em vista a concretização do plano anual de atividades do Agrupamento no âmbito do projeto educativo;

e) Colaborar com o Diretor e com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação e de atualização do pessoal docente;

f) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;

g) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional numa perspetiva de investigação/ação, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outros agrupamentos, escolas e entidades;

h) Propor ao Conselho Pedagógico a criação de áreas disciplinares de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

i) Propor princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular;

j) Elaborar os pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação das crianças e dos alunos;

k) Desenvolver, em conjugação com os Serviços Especializados de Apoio Educativo e com os educadores titulares de sala, os professores titulares de turma e os diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação das crianças e dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;

l) Colaborar com os educadores titulares de sala, os professores titulares de turma e com os professores da educação especial e de apoio educativo na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidos no contexto do sistema de avaliação das crianças e dos alunos;

m) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes dos departamentos

curriculares, no domínio da implementação das orientações e dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e não- disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano anual de atividades;

n) Colaborar e articular com as Bibliotecas Escolares, ao nível da organização pedagógica para a promoção do sucesso escolar e educativo das crianças e dos alunos e do desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e de informação;

o) Apresentar propostas de critérios gerais a que devem obedecer a gestão de espaços e equipamentos, a organização de grupos de crianças e de turmas, a distribuição de serviço docente e a colaboração de horários;

p) Apoiar os professores do departamento curricular, em especial os docentes em período probatório, na partilha de experiências e recursos de formação;

q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

r) Analisar e debater, em articulação com outros agrupamentos e estabelecimentos de educação e de ensino, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de educação e de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;

s) Promover os intercâmbios de recursos e materiais pedagógicas com outros jardins de infância e escolas;

t) Analisar e dar parecer sobre as propostas apresentadas pelos grupos disciplinares para a adoção de manuais escolares e apresentá-las para aprovação em Conselho Pedagógico.

u) Propor, ao Diretor, caso se considere necessário, a constituição de subestruturas complementares de apoio ao departamento que são formadas pelos docentes de uma disciplina, grupo ou área disciplinar para desenvolver as atividades referidas no nº 2 do Artigo 47.º, do

presente Regulamento.

3. São ainda competências específicas do departamento curricular de educação especial:

- a) Colaborar com o Diretor, com a Equipa Multidisciplinar e com os órgãos de coordenação pedagógica do Agrupamento, no levantamento de necessidades educativas, na identificação de soluções e na criação de condições físicas e pedagógicas que permitam a integração de alunos com necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
- b) Participar no departamento da educação pré-escolar e no conselho dos docentes titulares de turma do 1.º ciclo do ensino básico, que tenham na ordem de trabalhos a avaliação de crianças ou alunos, nos casos em que existam alunos com medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão, integrados nos grupos ou turmas, e sempre que se justifique;
- c) Participar nos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos e secundário dos alunos com medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão.

#### Artigo 45.º - Coordenador do departamento curricular

1. O coordenador de departamento curricular terá as seguintes competências:

- a) Representar o respetivo Departamento Curricular no Conselho Pedagógico, atuando como mediador entre este órgão e o respetivo Departamento Curricular em todas as matérias da competência destas estruturas;
- b) Responsabilizar-se perante os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, o Diretor e o Conselho Pedagógico pelo cumprimento de todas as atribuições do respetivo Departamento Curricular;
- c) Orientar e coordenar a ação pedagógica dos membros do respetivo departamento curricular;
- d) Assegurar a articulação entre os respetivos Departamentos Curriculares e as restantes

estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

e) Acompanhar e proceder à avaliação do desempenho docente em conformidade com a lei em vigor;

f) Propor ao Diretor, de entre os membros do Departamento Curricular, quem deve assumir a direção das instalações próprias ou adstritas ao respetivo Departamento Curricular;

g) Aprovar a proposta de regulamento de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, apresentada pelos grupos disciplinares, ouvidos os membros do respetivo departamento curricular;

2. Compete, também, ao coordenador do departamento curricular, como orientador e coordenador da atuação pedagógica dos docentes, que compõem estas estruturas:

a) Convocar as reuniões do departamento curricular;

b) Presidir ao departamento curricular;

c) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e a apoiar os docentes, em especial os menos experientes;

d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

e) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e o trabalho cooperativo e colaborativo entre os docentes;

f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares específicas e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

g) Assegurar a participação dos docentes na análise e crítica das orientações pedagógicas;

h) Promover a articulação com outras

estruturas ou serviços do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

i) Dinamizar, coordenar e orientar a participação do Departamento Curricular na elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo, do regulamento interno e do plano anual de atividades;

j) Assegurar a organização das planificações, dos critérios de avaliação, bem assim como de outros documentos considerados fundamentais ao trabalho específico das disciplinas que integram o departamento;

k) Assegurar a organização das planificações, dos critérios de avaliação, bem como de outros documentos considerados fundamentais ao trabalho específico das disciplinas que integram o departamento curricular;

l) Coordenar o processo da adoção de manuais e proceder ao seu registo na plataforma;

m) Supervisionar a elaboração de informação-prova das provas finais a nível de escola e de informação-prova das provas de equivalência à frequência e das respetivas provas;

n) Propor os coadjuvantes e os júris para a realização de provas a nível de escola e de equivalência à frequência;

o) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

p) Apresentar ao Conselho Pedagógico os relatórios intermédios, sobre o decurso das atividades constantes do plano anual, da avaliação dos alunos e das respetivas medidas de apoio, entre outros.

3. São ainda competências específicas do coordenador do departamento curricular de educação especial:

a) Promover a articulação com outros serviços especializados, sempre que necessário às medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;

b) Participar na constituição das turmas dos

alunos com medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão.

#### Artigo 46.º - Subcoordenador

1. O coordenador de departamento curricular é coadjuvado por um Subcoordenador eleito de entre os docentes em exercício efetivo de funções no departamento.
2. A eleição do subcoordenador realiza-se na primeira reunião presidida pelo coordenador eleito.
3. São competências do subcoordenador do departamento curricular apoiar o coordenador nas atividades a desenvolver em departamento, coadjuvando-o em todas as suas funções, substituindo-o, em caso de impedimento, nomeadamente por ausência prolongada.
4. O mandato do subcoordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do coordenador.
5. O subcoordenador pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, ouvido o respetivo departamento, ou a pedido do interessado.

#### Artigo 47.º - Funcionamento dos departamentos curriculares

1. O departamento curricular reúne em plenário, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que para tal seja convocado pelo respetivo coordenador, pela direção ou por proposta de, pelo menos, um terço dos seus elementos;
2. Os grupos de trabalho por grupo disciplinar/área curricular reúnem, sempre que sejam convocados pelo respetivo subcoordenador, pelo coordenador de departamento, pela direção ou por requerimento de mais de um terço dos seus membros em efetividade de funções, sob orientação de um docente previa e

rotativamente eleito de entre todos os elementos;

3. O coordenador de departamento reúne sempre que necessário com o subcoordenador para a organização de trabalho a desenvolver pelo departamento.

## SECÇÃO II

### ORGANIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE GRUPO E DE TURMA

#### Artigo 48.º - Organização das atividades de grupo e de turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades/projetos a desenvolver com as crianças e com os alunos pressupõem a elaboração de um projeto curricular de grupo/plano de turma elaborado de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
2. A organização das atividades/projetos do grupo de crianças ou da turma é da responsabilidade dos educadores de infância na educação pré-escolar, dos professores titulares das turmas no 1.º ciclo e dos conselhos de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
3. O projeto curricular de grupo/plano de turma deverá ser iniciado no princípio do ano escolar, devendo o docente titular de grupo ou de turma e o diretor de turma proceder a um levantamento rigoroso de informações relativas ao percurso escolar de cada aluno e ao seu contexto socioeconómico e familiar, destinadas a elaborar a caracterização do grupo de crianças ou da turma.
4. É da responsabilidade do docente titular de



grupo ou de turma e do conselho de turma a elaboração do respetivo projeto curricular de grupo/plano de turma, de acordo com o modelo em uso no Agrupamento, durante o primeiro período letivo.

5. A construção do plano de grupo de crianças ou de turma é um processo dinâmico que pressupõe a sua reformulação e atualização ao longo do ano letivo, pelo que deve ser alvo de análise em todos os momentos de avaliação.

6. Os projetos curriculares/planos de turma serão avaliados pelos docentes titulares de grupo, pelos professores titulares de turma, pelos conselhos de turma, pelo departamento curricular da educação pré-escolar, pelo conselho de professores titulares de turma, pelo conselho de diretores de turma e pelo Conselho Pedagógico.

#### Artigo 49.º - Competências do docente titular de grupo

1. O docente titular de grupo é o docente que orienta um grupo de crianças da educação pré-escolar, dinamizando uma sala de atividades e que tem as seguintes funções:

- a) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- b) Conceber e gerir, em colaboração com os outros educadores de infância e com o departamento curricular da educação pré-escolar, o projeto curricular do seu grupo de crianças em articulação com o projeto educativo e com os planos de atividades do Agrupamento.
- c) Criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem-estar das crianças;
- d) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração das crianças na vida escolar;
- e) Analisar, em colaboração com o departamento

curricular da educação pré-escolar, os problemas de integração das crianças no grupo e no jardim de infância, propondo estratégias de atuação;

- f) Proceder à avaliação diagnóstica das crianças;
- g) Assegurar o desenvolvimento das orientações curriculares aplicáveis às crianças de forma a proporcionar-lhes experiências educativas integradas;
- h) Articular a atividade pedagógica com a do departamento curricular da educação pré-escolar, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades ao nível do grupo de crianças;
- i) Desenvolver as várias áreas curriculares, nomeadamente, através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades/projetos e projetos curriculares de grupo, em articulação com o departamento curricular da educação pré-escolar;
- j) Organizar os espaços e os materiais, concebendo-os como recursos para o desenvolvimento curricular, de modo a proporcionar às crianças experiências educativas significativas, diversificadas e integradas;
- k) Disponibilizar e utilizar materiais estimulantes e diversificados, incluindo os selecionados a partir do contexto e das experiências de cada criança;
- l) Proceder a uma organização do tempo, de forma flexível e diversificada, proporcionando a apreensão de referências temporais pelas crianças;
- m) Mobilizar e gerir os recursos educativos, nomeadamente, os ligados às tecnologias da informação e da comunicação;
- n) Elaborar e avaliar o plano anual ou plurianual de atividades/projetos do grupo de crianças, em articulação com o previsto no plano de atividades do Agrupamento;



- o) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo, tendo em conta as orientações curriculares definidas a nível nacional, as especificidades de cada comunidade educativa e as competências (adquiridas pelas crianças) por áreas curriculares estabelecidas em departamento e aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
- p) Reanalisar o projeto curricular do grupo de crianças, em articulação com o departamento curricular da educação pré-escolar, sempre que se realiza uma avaliação formativa das crianças ou do grupo, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.
- q) Proceder à articulação com o 1.º ciclo, nos 1.º e 3.º períodos;
- r) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo existentes no Agrupamento, nos domínios psicológico e socioeducativo;
- s) Solicitar a avaliação especializada prevista nos diplomas legais sobre a avaliação das crianças;
- t) Executar as recomendações decorrentes do processo de avaliação especializada;
- u) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada da criança, no termo da avaliação especializada;
- v) Promover um acompanhamento individualizado das crianças, divulgando, junto dos docentes de educação especial e de apoio educativo, a informação necessária à adequada orientação educativa das crianças e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para a sua orientação e acompanhamento;
- w) Gerir o processo de ensino-aprendizagem no âmbito dos modelos curriculares, adotando mecanismos de diferenciação pedagógica capazes de dar resposta às necessidades individuais das crianças;
- x) Apresentar ao departamento curricular da educação pré-escolar o relatório elaborado pelos docentes responsáveis pelas medidas educativas;
- y) Garantir uma informação atualizada, junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração das crianças na comunidade escolar, da avaliação formativa;
- z) Elaborar o processo individual da criança, facultando a sua consulta aos pais e encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem e entregá-lo, posteriormente, ao professor do 1.º ciclo, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;
- aa) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso educativo das crianças;
- bb) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação do jardim de infância e do Agrupamento com a comunidade;
- cc) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças e a comunidade, de acordo com o plano anual de atividades;
- dd) Proceder à supervisão das atividades de animação e de apoio à família;
- ee) Analisar situações de comportamentos disruptivos ocorridos com crianças do grupo e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;
- ff) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e comportamental que ao grupo de crianças digam respeito;
- gg) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo as crianças e encarregados

de educação informados da sua existência;

hh) Apresentar ao departamento curricular da educação pré-escolar, por período um relatório de avaliação das atividades/projetos desenvolvidos e da avaliação do grupo por idades e áreas de conteúdo;

ii) Realizar a análise, em departamento curricular da educação pré-escolar, por período, dos resultados obtidos a nível dos progressos conseguidos pelo conjunto de crianças de todos os jardins de infância do Agrupamento, das estratégias utilizadas, das atividades e dos projetos sendo posteriormente apresentado em Conselho Pedagógico.

#### Artigo 50.º - Competências do professor titular de turma

O professor titular de turma tem as seguintes funções:

- a) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- b) Conceber e gerir, em colaboração com os outros professores e com o conselho de professores titulares de turma, o plano de turma, em articulação com o projeto educativo e com o plano de atividades do Agrupamento.
- c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo existentes no Agrupamento, nos domínios psicológico e socioeducativo;
- d) Analisar, em colaboração com o conselho de professores titulares de turma, os problemas de integração dos alunos na turma e na escola;
- e) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos da turma na vida escolar;
- f) Assegurar o desenvolvimento do plano de turma de forma integrada e numa perspetiva de

articulação interdisciplinar;

g) Avaliar os alunos tendo em conta os princípios previstos na Lei, particularmente no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e de avaliação.

i) Responsabilizar-se pelo processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

j) Decidir, em colaboração com o conselho de professores titulares de turma, relativamente a situações que impliquem a retenção dos alunos e elaborar os respetivos relatórios e planos de apoio específico;

k) Reanalisar o plano de turma, em articulação com o conselho de professores titulares de turma, sempre que se realiza uma avaliação sumativa, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;

l) Solicitar a avaliação especializada dos alunos sempre que seja necessária a especialização de métodos ou de instrumentos de avaliação e nos casos em que uma programação individualizada pode contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

m) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um registo que identifique as aprendizagens não realizadas pelo mesmo, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano de turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente;

n) Executar as recomendações decorrentes do processo de avaliação especializada;

o) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados no termo

da avaliação especializada;

p) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores de apoio a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

q) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente, nos termos dos planos de apoio específico, a propor ao conselho de professores titulares de turma e proceder à sua avaliação;

r) Apresentar ao conselho de professores titulares de turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas educativas;

s) Proceder à supervisão das atividades de enriquecimento curricular;

t) Garantir uma informação atualizada, junto dos alunos e dos pais e encarregados de educação, acerca do regulamento interno, dos critérios de avaliação, da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar e das faltas a aulas ou a outras atividades escolares;

u) Receber individualmente os pais e encarregados de educação em dia e hora para tal fim indicados, sem prejuízo de outras diligências que junto destes se tornem necessárias;

v) Elaborar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, pais e encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;

w) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;

x) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento, numa perspetiva de

envolvimento dos alunos, dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

y) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o plano anual de atividades do Agrupamento;

z) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio, que julgar mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;

aa) Intervir e dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

bb) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

cc) Promover a integração de todas as vertentes do currículo e a articulação das aprendizagens com as da educação pré-escolar e as do 2.º ciclo;

dd) Elaborar e pôr em execução os planos de apoio previstos na lei, incluindo programas educativos individuais para alunos com medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;

ee) Esclarecer os alunos antes da eleição do delegado e subdelegado de turma, no que respeita às funções inerentes ao cargo;

ff) Dar a conhecer e analisar com os alunos os seus direitos e deveres;

gg) Solicitar a presença na escola dos encarregados de educação sempre que o aluno ultrapasse três faltas de material a uma disciplina ou seis faltas de material em diferentes disciplinas;

hh) Convocar, pelo meio mais expedito, os encarregados de educação sempre que o aluno atinja metade dos limites de falta previstos na lei;

ii) Comunicar pelo meio mais expedito, no prazo de três dias úteis, as faltas injustificadas aos pais e encarregados de educação;

jj) Manter os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e

respetiva atualização de modo, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas;

kk) Apresentar, no final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

#### Artigo 51.º - Conselho de turma

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, por um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário, e por dois representantes dos pais e encarregados de educação.

2. Os representantes dos serviços de psicologia e orientação e dos docentes que acompanham a implementação de medidas de apoio à aprendizagem e inclusão poderão participar nas reuniões de conselho de turma, sem direito a voto, sempre que nas turmas existam alunos acompanhados por estes serviços.

3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

#### Artigo 52.º - Competências do conselho de turma

O conselho de turma tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à avaliação diagnóstica da turma, identificando características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos no contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos,

estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências apropriadas;

e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

f) Conceber atividades de complemento do currículo, em colaboração com o conselho de diretores de turma, em articulação com o projeto educativo e com o plano de atividades do Agrupamento;

g) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente, no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades ao nível de turma;

h) Elaborar o plano de turma nos anos de escolaridade onde este se desenvolve;

i) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo existentes no Agrupamento, nos domínios psicológico e socioeducativo;

j) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

k) Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;

l) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o plano anual de atividades do Agrupamento;

m) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;

n) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do regulamento interno e do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

o) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar

mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;

p) Avaliar os alunos tendo em conta os princípios previstos na Lei, particularmente no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

q) Responsabilizar-se pelo processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

r) Aprovar as propostas da avaliação sumativa apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo;

s) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção dos alunos e elaborar os respetivos relatórios e planos de apoio específico;

t) Reanalisar o plano de turma, nos anos de escolaridade em que este se desenvolve, sempre que se realiza uma avaliação sumativa, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;

u) Solicitar a avaliação especializada dos alunos sempre que seja necessária a especialização de métodos ou de instrumentos de avaliação e nos casos em que uma programação individualizada possa contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

v) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente, nos termos dos planos de apoio específico;

w) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e de avaliação.

#### Artigo 53.º - Designação de representantes

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos individualmente em reunião

de pais e encarregados de educação dos alunos da turma, convocada para o efeito pelo Diretor, a realizar no início do ano letivo.

2. Os representantes dos alunos/delegados de turma no 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário são eleitos individualmente pelos alunos da turma, em reunião, convocada para o efeito pelo diretor de turma, a realizar no início do ano letivo.

#### Artigo 54.º - Diretor de turma

1. Cada conselho de turma é coordenado por um dos docentes da turma, profissionalizado, com as funções de diretor de turma, que preside às reuniões.

2. A designação dos diretores de turma é da responsabilidade do Diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica, a sua capacidade de relacionamento e os critérios na lei vigente e definidos pelo Conselho Pedagógico.

3. Sempre que possível, deverá ser designado diretor de turma, o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

4. O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma.

5. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a duas semanas, é nomeado outro professor da turma, enquanto durar o impedimento.

6. São atribuições do diretor de turma:

a) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do regulamento interno, do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos alunos, dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

b) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;

- c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- d) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- f) Assegurar a participação dos professores, pais e alunos na aplicação de medidas de apoio educativo decorrentes de situações de insucesso;
- g) Garantir uma informação atualizada, junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, dos critérios de avaliação, da gestão curricular, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas ou a outras atividades escolares, facilitando a orientação e acompanhamento dos alunos por parte dos mesmos e fomentando a sua participação;
- h) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- i) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;
- j) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, com o respeito pelos critérios de avaliação definidos, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- k) Elucidar os alunos sobre o modo de organização do seu plano de estudos, curso e

processos/critérios de avaliação, em linguagem adequada ao seu nível etário e ao seu nível de ensino;

- l) Reanalisar o plano de turma, nas turmas em que o mesmo exista, em articulação com o conselho de diretores de turma, sempre que se realiza uma avaliação sumativa, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
- m) Propor a avaliação especializada aos serviços competentes, após solicitação do conselho de turma;
- n) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados no termo da avaliação especializada;
- o) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para o encaminhamento do aluno para estruturas de encaminhamento psicológico ou outros;
- p) Propor na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- q) Apresentar ao coordenador dos diretores de turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas educativas;
- r) Elaborar e pôr em execução os planos previstos na legislação em vigor, conjuntamente com o docente da educação especial, o serviço de psicologia e orientação e o encarregado de educação;
- s) Convocar, obrigatoriamente, o encarregado de educação, no decurso da primeira semana do terceiro período, sempre que se desenhe a possibilidade de uma retenção;
- t) Esclarecer os alunos antes da eleição do delegado e subdelegado de turma, no que respeita às funções inerentes ao cargo;
- u) Despoletar o processo conducente à eleição do delegado e subdelegado de turma;
- v) Divulgar, junto dos alunos da turma, o que no



regulamento interno lhes diz respeito bem como no seu estatuto;

w) Informar os alunos sobre as atividades de complemento curricular e extracurricular existentes no Agrupamento, bem como sobre outras iniciativas em que os mesmos possam participar;

x) Reunir com os alunos sempre que necessário, por sua iniciativa, a pedido do delegado de turma ou da maioria dos alunos, para apreciação do funcionamento da turma;

y) Solicitar, a pedido dos alunos, a participação dos pais e encarregados de educação, na reunião referida na alínea anterior;

z) Receber a participação feita pelos alunos da turma sobre comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, participando ao Diretor para efeitos de procedimento disciplinar;

aa) Proceder ao registo dos elementos relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente, comportamentos meritórios e/ou condutas perturbadoras, com menção das medidas educativas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos.

bb) Receber individualmente os pais e encarregados de educação em dia e hora para tal fim indicados, sem prejuízo de outras diligências que junto destes se tornem necessárias;

cc) Solicitar a presença na escola dos encarregados de educação sempre que o aluno ultrapasse três faltas de material a uma disciplina ou seis faltas de material em diferentes disciplinas;

dd) Convocar, pelo meio mais expedito, os encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, sempre estes atinja metade dos limites de falta previstos na lei;

ee) Comunicar pelo meio mais expedito, no prazo de três dias úteis, as faltas injustificadas aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno;

ff) Manter atualizados os suportes administrativos adequados ao registo de faltas

dos alunos, de modo que este possam ser, em permanência, utilizados para finalidades pedagógicas e administrativas e de prevenção do abandono escolar.

#### Artigo 55.º - Professor tutor

1. O Diretor pode designar professores tutores, responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de crianças ou alunos, de preferência ao longo do seu percurso educativo e escolar.

2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

3. Ao professor tutor compete:

a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente, os serviços de psicologia e orientação, GAB+ e com outras estruturas de orientação educativa.

### SECÇÃO III

#### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

#### Artigo 56.º - Estruturas de coordenação pedagógica

1. A coordenação pedagógica do 1.º e dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo conselho de



professores titulares de turma do 1.º ciclo e pelo conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, adiante designados, respetivamente, conselho de professores titulares de turma e conselho de diretores de turma.

2. O conselho de professores titulares de turma, o conselho de diretores de turma do 2.º ciclo, o conselho de diretores de turma do 3.º ciclo e o conselho de diretores de turma do ensino secundário estão representados no Conselho Pedagógico pelo respetivo coordenador.

3. O coordenador dos professores titulares de turma, o coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo, o coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo e o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário deverão ser, preferencialmente, docentes do quadro do agrupamento, eleitos pelos seus pares.

4. O Diretor e o coordenador do departamento de educação especial podem participar nestas reuniões, sem direito a voto.

5. O conselho de professores titulares de turma e os conselhos dos diretores de turma reúnem, ordinariamente, no início de cada ano letivo e no final de cada período letivo.

6. O conselho de professores titulares de turma e os conselhos dos diretores de turma reúnem, extraordinariamente, sempre que convocado pelos respetivos coordenadores ou pelo Diretor.

7. O mandato do coordenador dos professores titulares/ diretores de turma tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do Diretor.

#### Artigo 57.º - Competências das estruturas de coordenação pedagógica

1. As estruturas de coordenação pedagógica têm as seguintes competências:

a) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo, do regulamento interno e dos planos de atividades do

Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos alunos, dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

b) Cooperar na construção e avaliação do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento;

c) Coordenar a elaboração dos planos de turma em articulação com o projeto educativo e com os planos de atividades ou plurianual do Agrupamento;

d) Proceder à articulação das atividades dos planos de turma a desenvolver no âmbito das turmas e proceder à avaliação das mesmas, no final de cada período escolar;

e) Coordenar e proceder à articulação das áreas curriculares não disciplinares a desenvolver no âmbito das turmas e proceder à avaliação das mesmas, em colaboração com os professores titulares de turma e com os conselhos de turma, no final de cada período escolar;

f) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores titulares de turma ou pelos conselhos de turma e as realizadas pelos departamentos curriculares, nomeadamente, no que se refere ao desenvolvimento dos conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem e à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;

g) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

h) Colaborar com os Serviços Especializados de Apoio Educativo existentes no Agrupamento na elaboração de medidas e estratégias pedagógicas;

i) Apreciar as propostas dos professores titulares de turma ou dos conselhos de turma, a serem submetidas ao Conselho Pedagógico pelo respetivo coordenador;

j) Colaborar com o coordenador na apresentação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular;

k) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;

l) Promover a interação entre os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento e a comunidade;

m) Identificar e propor ao Conselho Pedagógico as necessidades de formação detetadas no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

n) Articular estratégias e procedimentos entre todos os professores titulares de turma/diretores de turma/conselhos de turma.

o) Planificar as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

p) Elaborar o regimento interno.

2. São ainda competências específicas do conselho de professores titulares de Turma nesta área:

a) Coordenar as atividades de integração dos alunos nas turmas e na escola;

b) Apreciar as propostas apresentadas pelos professores titulares de turma relativas à avaliação diagnóstica, no início do ano letivo, e à avaliação sumativa dos alunos no final de cada período letivo;

c) Decidir, em colaboração com os professores titulares de turma, relativamente a situações que impliquem a retenção dos alunos, ouvido o professor da educação especial ou o professor dos apoios educativos, aprovando as respetivas propostas de planos de apoio específico;

d) Apreciar as propostas de avaliação especializada, efetuadas pelos professores titulares de turma em conjunto com o professor da educação especial ou o professor dos apoios educativos;

e) Analisar as propostas de apoio e complemento educativo dos alunos, apresentadas pelos professores titulares de turma, e decidir da sua aplicação segundo os critérios definidos pelo conselho pedagógico;

f) Avaliar as medidas de apoio e de complemento educativo, através da análise dos relatórios efetuados pelos professores titulares de turma;

g) Assegurar a articulação entre os docentes da

educação pré-escolar e os professores do 1.º ciclo, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso entre estes níveis de ensino.

Artigo 58.º - Competências do coordenador dos professores titulares de turma e dos coordenadores diretores de turma

1. São competências do coordenador dos professores titulares de turma e do coordenador dos diretores de turma:

a) Presidir às reuniões das estruturas que coordenam;

b) Colaborar com os professores titulares de turma ou com os diretores de turma e com os serviços especializados de apoio educativo existentes no Agrupamento, na elaboração de medidas e estratégias pedagógicas;

c) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores titulares de turma ou pelos diretores de turma que coordenam e as realizadas pelos departamentos curriculares, nomeadamente, no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;

d) Elaborar conjuntamente com os departamentos curriculares a proposta de critérios de avaliação por ciclo e por ano de escolaridade;

e) Divulgar, junto dos referidos professores titulares de turma ou dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

f) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos professores titulares de turma, dos conselhos de turma ou do conselho de diretores de turma;

g) Apresentar ao conselho pedagógico a avaliação efetuada pelo conselho de professores titulares de turma e pelo conselho de diretores de turma relativamente aos planos de turma, nomeadamente, a nível das áreas curriculares não disciplinares;

- h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular;
- i) Planificar, em colaboração com o conselho de professores titulares ou com o conselho de diretores de turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.

Artigo 59.º - Competências do subcoordenador dos professores titulares de turma e dos coordenadores diretores de turma

- a) O coordenador dos professores titulares de turma do 1.º ciclo, os coordenadores de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário é coadjuvado por um subcoordenador eleito pelos seus pares.
- b) A eleição do subcoordenador realiza-se na primeira reunião presidida pelo coordenador eleito.
- c) São competências do subcoordenador dos professores titulares de turma e dos subcoordenadores dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário apoiar o coordenador nas atividades a desenvolver em conselho de professores titulares de turma e conselho de diretores de turma, coadjuvando-o em todas as funções, substituindo-o, em caso de impedimento, nomeadamente por ausência prolongada.
- d) O mandato do subcoordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do coordenador.
- e) O subcoordenador pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado, ou a pedido do interessado.

Artigo 60.º - Coordenador dos cursos profissionais

- 1. O coordenador dos cursos profissionais e vocacionais é um docente designado pelo Diretor de entre os professores do agrupamento.

- 2. Para além das competências que lhe forem delegadas pelo Diretor compete-lhe ainda:

- a) Fornecer a todos os interessados informação sobre os cursos;
- b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
- c) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
- d) Presidir e coordenar as reuniões entre os diretores de curso;
- e) Estabelecer contactos com eventuais parceiros com vista à preparação da formação em contexto de trabalho e prática simulada;
- f) Elaborar os contratos de formação.

Artigo 61.º - Competências do diretor de curso

- 1. A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma, nos termos previstos nos números seguintes.
- 2. A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão competente de direção da escola, ouvido o conselho pedagógico ou equivalente, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências definidas em regulamento interno ou delegadas:
  - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
  - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
  - d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente diploma;
  - e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à

distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

h) Estabelecer contactos com entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), via telefone ou, preferencialmente, deslocando-se às empresas/instituições;

i) Selecionar as empresas/instituições que melhor se adequem ao cumprimento dos objetivos traçados no plano de FCT e melhor contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos;

j) Promover uma reunião com os pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos;

l) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios referidos no artigo 29.º deste regulamento;

m) Envolver os professores da área técnica, reunindo propostas e planos de trabalho;

n) Coordenar o acompanhamento da execução do plano da FCT, em articulação com o professor orientador;

o) Manter-se informado sobre o desempenho dos alunos durante a FCT, recolhendo os elementos necessários para a avaliação;

p) Diagnosticar eventuais problemas, procurando corrigi-los, sempre que possível;

q) Informar regularmente a Diretora do Agrupamento e o Conselho Pedagógico, sobre o decorrer do processo;

r) Supervisionar a assinatura dos contratos da Formação em Contexto de Trabalho;

s) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade de Acolhimento.

Artigo 62.º - Outras atividades de coordenação

1. Para além das coordenações anteriormente definidas, existem ainda, os seguintes coordenadores:

a) O coordenador de projetos da educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;

b) O coordenador da equipa de autoavaliação;

c) O coordenador do programa de educação para a saúde;

d) O coordenador das tecnologias de informação e comunicação (TIC);

e) O coordenador das bibliotecas escolares;

f) O coordenador do clube do desporto escolar;

g) O coordenador de cidadania e desenvolvimento.

2. Os coordenadores de projetos coordenam todos os projetos em desenvolvimento no Agrupamento, aprovados pelo Conselho Pedagógico, no âmbito do projeto educativo e são designados pelo Diretor, sempre que possível de entre os docentes dos quadros.

3. O mandato dos coordenadores é de quatro anos, podendo cessar a pedido do interessado ou ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 63.º - Competências do coordenador de projetos

São competências do coordenador de projetos:

a) Supervisionar os projetos incluídos no plano anual e plurianual de atividades, de acordo com as diretrizes do Conselho Pedagógico;

b) Coordenar e planificar as atividades pedagógicas, didáticas e *dossiers* financeiros relativas aos projetos a desenvolver no Agrupamento;

c) Assegurar a coordenação das orientações designadas nos projetos em estudo e a fomentar, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

- d) Coordenar a(s) equipa(s) integrante(s) dos respetivos projetos;
- e) Promover a existência de condições que assegurem a plena integração da comunidade escolar nos projetos;
- f) Incentivar a participação dos diferentes departamentos na integração, planificação, execução, organização, programação e avaliação das atividades dos projetos;
- g) Veicular informação relativa ao funcionamento dos distintos projetos no âmbito do plano anual de atividades do agrupamento;
- h) Fazer a ligação entre os diferentes dinamizadores dos projetos do Agrupamento;
- i) Assegurar e articular a informação, aprovação e desenvolvimento dos projetos a concurso perante o Conselho Pedagógico;
- j) Articular a informação entre o conselho pedagógico e os dinamizadores de Projetos;
- k) Apresentar ao Conselho Pedagógico novas modalidades de projetos que promovam a integração e o sucesso educativo dos alunos.

#### Artigo 64.º - Coordenador da equipa de autoavaliação

São competências do coordenador da equipa de autoavaliação, orientar os seguintes procedimentos:

- a) o trabalho da equipa de autoavaliação do Agrupamento (EAA);
- b) a análise do sucesso escolar do Agrupamento;
- c) a conceção e desenvolvimento do(s) quadro(s) de referência da autoavaliação;
- d) a elaboração dos relatórios de autoavaliação organizacional anuais;
- e) a divulgação dos resultados da autoavaliação do Agrupamento.

#### Artigo 65.º - Coordenador do programa de educação para a saúde

1. O coordenador programa de educação para a saúde é um docente com formação especializada na área de orientação educativa ou de coordenação pedagógica, devendo essa nomeação ter em conta a sua formação de base, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades neste âmbito.

2. Ao coordenador do programa de educação para a saúde compete:

- a) Promover a dinamização de projetos/atividades em educação para a saúde, entre as diferentes áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, nomeadamente, em áreas prioritárias como alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas, educação sexual, doenças infecto-contagiosas, prevenção de doenças sexualmente transmitidas como o SIDA, violência escolar/saúde mental, entre outras.
- b) Promover a articulação com estruturas ligadas à saúde, associações científicas, escolas/faculdades que formem técnicos de saúde, institutos que apoiem jovens, organizações não-governamentais e de utilidade pública, e outros, com quem a escola pode estabelecer parcerias ou simplesmente usufruir de contribuições pontuais ou outras.
- c) Promover a participação ativa dos alunos, a consulta de opinião e a colaboração dos respetivos encarregados de educação, assim como outros elementos da comunidade escolar e extraescolar.
- d) Promover a obtenção de recursos diversificados, através dos quais seja possível mobilizar as capacidades dos alunos para a procura autónoma permanente do saber.
- e) Promover espaços de debate e reflexão abertos a todos os alunos e aos respetivos encarregados de educação que se disponibilizarem a estar presentes.
- f) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos projetos, atividades de enriquecimento curricular e atividades

extracurriculares que coordena e dar conhecimento deles ao coordenador de projetos;

g) Apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico-educativo no domínio da educação para a saúde;

h) Coordenar a equipa interdisciplinar a quem compete gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno (GIAA), no âmbito da educação para a saúde e educação sexual.

#### Artigo 66º - Coordenador das tecnologias de informação e comunicação (TIC)

1. Na Escola Básica e Secundária de Caminha e na Escola Básica do Vale do Âncora serão designados pelo Diretor dois coordenadores TIC de entre os docentes que reúnam competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às suas funções.

2. Sem prejuízo de outras funções, os coordenadores devem orientar a sua atividade no cumprimento das seguintes tarefas técnico-pedagógicas:

- a) Elaborar para o agrupamento um plano de ação anual para as TIC;
- b) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- c) Zelar pelo funcionamento e manutenção dos equipamentos e redes informáticas do agrupamento;
- d) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam o 1.º ciclo do ensino básico;
- e) Articular com as empresas que prestem serviços no domínio informático ao agrupamento.

#### Artigo 67.º - Coordenador de bibliotecas escolares

O coordenador de bibliotecas escolares é um docente designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários do Agrupamento.

#### Artigo 68.º - Coordenador do clube do desporto escolar

1) Ao coordenador do clube do desporto escolar, designado pelo diretor, em articulação com os docentes e outros responsáveis pelas atividades do mesmo compete:

- a) Elaborar o projeto do clube do desporto escolar, assegurando a sua articulação com o projeto educativo do agrupamento;
- b) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da população escolar;
- c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das atividades;
- d) Proporcionar a todos os alunos do Agrupamento atividades desportivas de carácter recreativo e lúdico, de formação ou de orientação desportiva, visando a aquisição de competências físicas, técnicas e táticas, no sentido de uma evolução desportiva e de formação integral;
- e) Organizar e manter atualizado o *dossier* do clube do desporto escolar;
- f) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições e convívios que se realizem no Agrupamento;
- g) Organizar e fazer os contactos necessários para transporte, reforços alimentares e todo o material necessário para as atividades dos grupos e equipas;
- h) Elaborar e entregar ao Diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas.

2. O Coordenador do clube do desporto escolar será coadjuvado por um adjunto, devendo cada um deles exercer funções em escolas distintas.



## Artigo 69.º - Direção de instalações

1. A direção de instalações é assegurada pelo coordenador de estabelecimento de educação/encarregado do jardim ou escola, nos estabelecimentos de educação pré-escolar e/ou do 1.º ciclo do ensino básico.
2. Na Escola Básica e Secundária de Caminha e na Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora, poderá haver direção de instalações sempre que se justifique e seja possível.
3. O diretor de instalações será, sempre que possível, um docente do Agrupamento, nomeado pelo Diretor, tendo em conta a sua competência científica, pedagógica e organizacional.
4. O mandato do diretor de instalações tem a duração de um ano letivo.
5. O diretor de instalações pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado.
6. São atribuições do diretor de instalações:
  - a) Organizar o inventário do material/equipamento existente nas instalações e zelar pelo seu bom estado de conservação;
  - b) Manter atualizado o inventário do material pertencente às instalações;
  - c) Propor a alienação dos bens que se tornem desnecessários;
  - d) Pedir a substituição do material irrecuperável e obsoleto e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os docentes;
  - e) Elaborar as normas gerais de utilização das instalações, dos materiais e dos equipamentos, disponibilizando-as a todos os utilizadores.

## CAPÍTULO IV

### SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-PEDAGÓGICOS E TÉCNICOS

Os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos funcionam na dependência do Diretor.

## SECÇÃO I

### SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

#### Artigo 70.º Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos são unidades orgânicas flexíveis com um nível de secção chefiados por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.
2. O coordenador técnico coordena e supervisiona toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo e propõe ao Diretor a distribuição do serviço pelos assistentes técnicos.
3. Os Serviços Administrativos funcionam de segunda a sexta-feira, em horário a fixar pelo Diretor em cada ano letivo, ouvido o coordenador técnico.

## SECÇÃO II

### SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

#### Artigo 71.º - Serviços de orientação, apoio à aprendizagem e à inclusão

1. Os serviços de orientação, apoio à aprendizagem e à inclusão destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão das crianças e alunos, zelando pela orientação do seu percurso escolar vocacional e profissional, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Os serviços de orientação, de apoio à aprendizagem e à inclusão são compostos por:
  - a) Serviço de psicologia e orientação;
  - b) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

(GAB+), com as valências de Serviço Social, Mediação Escolar e Apoio Tutorial a nível comportamental;

c) Recursos de apoio à aprendizagem e à inclusão.

#### Artigo 72.º - Serviço de Psicologia e Orientação

Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são uma unidade especializada de orientação educativa, que visa assegurar a realização de ações de apoio psicológico e orientação escolar e profissionais previstas no artigo 26.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE).

#### Artigo 73.º - Composição do Serviço de Psicologia e Orientação

O SPO é constituído por Psicólogo afeto ao Agrupamento e outros técnicos de orientação e acompanhamento dos alunos, sempre que existam ou venham a ser considerados necessários.

#### Artigo 74.º - Competências do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço de psicologia e orientação assegura, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2. São ainda competências deste serviço:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos, para a construção da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

c) Acompanhar os alunos com necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as suas necessidades, em articulação com o educador titular de grupo/professor titular de turma/diretor de turma e o departamento de educação especial;

d) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de apoio à aprendizagem e à inclusão, a análise das situações dos alunos com necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 55/2018 e ao nível do processo de avaliação de alunos que apresentem dificuldades no seu processo de ensino-aprendizagem;

f) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o desenvolvimento global e etário;

g) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

h) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de orientação vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolhas e o planeamento de carreiras;

i) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

### Artigo 75.º - Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual integrado no plano anual de atividades do agrupamento, adequando-o à especificidade de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino. A implementação dinâmica deste plano prevê a sua monitorização, de modo a assegurar as respostas mais ajustadas.
2. O funcionamento do serviço de psicologia e orientação está definido no respetivo regimento.
3. Para promover a existência de condições que proporcionam a plena integração escolar das crianças/ alunos, o serviço de psicologia e orientação conjuga a sua atividade com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com a Equipa Multidisciplinar DO GAB+.
4. A intervenção de outros parceiros ou especialistas nas áreas definidas nas atribuições do serviço pressupõe a análise prévia desses projetos pelo serviço, de modo a que as várias intervenções possam ser adequadamente articuladas para contribuírem, em conjunto, para promover o desenvolvimento e formação dos alunos.

### Artigo 76.º - Recursos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. Os recursos de apoio à aprendizagem e à inclusão incluem Recursos organizacionais específicos, a saber:
  - a) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
  - b) Centro de apoio à aprendizagem.

### Artigo 77.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAB+)

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à família, designado GAB+, com base numa metodologia de abordagem individual sustentada num ambiente de confiança entre os intervenientes, numa visão sistémica do aluno, da família e da compreensão das problemáticas.
2. Tem como missão contribuir para o desenvolvimento harmonioso e global do aluno e para a sua integração escolar e social, em permanente articulação com os docentes, assistentes operacionais, pais/encarregados de educação e instituições parceiras, favorecendo um espaço de integração e abertura à diversidade e ao crescimento pessoal no respeito do aluno.
3. Constitui-se como um observatório da vida na escola ao detetar as problemáticas que afetam a comunidade escolar e ao propor a reflexão sobre as mesmas, apoiando os órgãos de gestão no planeamento de intervenções futuras.
4. No âmbito das medidas disciplinares corretivas, conforme alínea c) do n.º 2 do artigo 26 e sancionatórias, conforme o previsto nas alíneas b) e c) do n.º 2 e n.º 5 do artigo 28 da Lei 51/2012 de 5 de setembro, desempenha uma atuação preventiva e remediativa, através da sua valência de Mediação Escolar, contemplada no Código de Conduta e Disciplinar do AECC.
5. O funcionamento e valências do GAB+ estão definidos no respetivo regimento.

### Artigo 78.º - Composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis
2. São 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 educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar, a Assistente Social, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

#### Artigo 79.º - Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

#### Artigo 80.º - Competências do Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Compete ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3 do artigo anterior;
- 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 ou encarregados de educação nos termos do Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

#### Artigo 81.º - Regime de Funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

O regime de funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva submete-se a regimento próprio, disponível nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha e no seu sítio da Internet, para consulta online.

#### Artigo 82.º - Centro de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da 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, ao ensino superior e à integração na vida pós - escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação

desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere -se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

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 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

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

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nos vários contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
- c) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem aprendizagem, autonomia e adaptação;
- d) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- e) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós escolar;
- f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.

### SECÇÃO III

#### SERVIÇOS TÉCNICOS

##### Artigo 83.º - Serviços de ação social escolar (ASE)

1. Os serviços de ação social escolar abrangem as crianças e alunos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2. A ação social escolar (ASE) destina-se a possibilitar aos alunos o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos para além desta.

3. Os serviços serão coordenados pelo Diretor ou por quem este designar e o seu funcionamento será assegurado pelo assistente técnico responsável pela ASE.

4. A ação social escolar da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo é da responsabilidade da autarquia local, de acordo com a legislação em vigor.

##### Artigo 84.º - Competências

Em articulação com as estruturas do Ministério da Educação, devem estes serviços assegurar o cumprimento de medidas no âmbito do apoio socioeducativo, nomeadamente:

- a) Auxílios económicos;
- b) Refeitórios e bufetes;
- c) Programa de leite escolar;
- d) Papelaria e material escolar;
- e) Seguro escolar;
- f) Transporte escolar;
- g) Subsídios para atividades de complemento curricular;
- h) Manuais escolares.

##### Artigo 85.º - Auxílios económicos

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de ação social escolar de que beneficiam as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário pertencentes a agregados familiares cuja condição sócio -económica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência da educação pré-escolar ou dos ensinos básico e secundário.

2. Para os efeitos da concessão de auxílios económicos, consideram-se encargos decorrentes da frequência da educação pré-escolar ou dos ensinos básico e secundário os relativos a refeições, livros e outro material escolar, atividades de complemento curricular.
3. Os auxílios económicos podem ser diretos ou indiretos, permitindo suportar, no todo ou em parte, os encargos a que se referem os números anteriores.
4. O escalão de rendimentos e o correspondente escalão de apoio são determinados pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família: os escalões 1 e 2 do abono de família correspondem, respetivamente, aos escalões ASE A e B.

#### Artigo 86.º - Refeitório e bufete

1. Os refeitórios destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar, tendo em conta as regras de uma alimentação racional, saudável e equilibrada.
2. O preço das refeições a fornecer aos alunos, docentes e outros funcionários das escolas, nos refeitórios, é o estipulado nos termos da legislação em vigor, estando assegurado o subsídio, no valor do preço da refeição, a 100% aos alunos carenciados do escalão A e 50% aos alunos carenciados do Escalão B.
3. Os bufetes das Escolas Básica e Secundária de Caminha e Básica do Vale do Âncora destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar, no que respeita à alimentação, em particular no que se refere a lanches e reforços alimentares.
4. A tabela de preços a praticar é fixada por despacho interno do Diretor, de acordo com a legislação em vigor e afixado em local visível.
5. Poderá ser distribuído um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos

económicos, mediante a aplicação das verbas provenientes de lucros de gestão dos serviços de bufete escolar.

6. O suplemento alimentar é uma medida de discriminação positiva destinada a crianças e alunos carenciados, de modo a contribuir para o seu sucesso educativo.
7. Anualmente, de acordo com as situações detetadas, será elaborada uma listagem de alunos que terão direito a duas refeições ligeiras, no início ou no meio da manhã e a meio da tarde.
8. A elaboração da listagem, referida no ponto anterior, é da responsabilidade do Diretor, ouvidos os professores titulares de turma e os conselhos de turma.
9. Cabe ao Diretor a decisão de implementação do suplemento alimentar nos outros estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de acordo com os recursos existentes.

#### Artigo 87.º - Programa de leite escolar

As crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico recebem o leite escolar, diário e gratuitamente, ao longo de todo o ano letivo.

#### Artigo 88.º - Papelaria e material escolar

1. A Papelaria destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar, relativamente a material escolar de primeira necessidade e funciona, nas Escolas Básica e Secundária de Caminha e Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora.
2. A tabela de preços a praticar é fixada por despacho interno do Diretor, de acordo com a legislação em vigor e afixado em local visível.

#### Artigo 89.º - Seguro escolar



1. O seguro escolar cobre qualquer acidente que ocorra durante o tempo e espaço de realização das atividades letivas e de enriquecimento curricular, bem como no caminho de e para as instalações escolares em que estas se desenvolvam. Abrange ainda os alunos que frequentam em estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho necessários à certificação, atividades de desporto escolar, programas de ocupação de tempos livres e deslocações ao estrangeiro integrados em visitas de estudo.
2. Estão, ainda, abrangidas pelo seguro escolar, todas as atividades inscritas no plano anual de atividades ou as que são realizadas no âmbito dos projetos curriculares de sala ou de turma, independentemente, do espaço ou horário em que se desenvolvam.
3. Qualquer acidente, que ocorra durante as atividades letivas, deve ser de imediato comunicado aos serviços administrativos pelo professor titular de sala ou de turma, pelo professor da disciplina ou pelo diretor de turma.
4. Os dados do acidente devem ser inseridos numa plataforma informática criada para o efeito (*Carbon*).
5. Sempre que ocorra algum acidente ou incidente no decorrer das atividades de enriquecimento curricular deverá o mesmo, ser comunicado pelo professor/dinamizador, no prazo máximo de 24 horas, ao docente titular de turma ou ao diretor de turma da criança ou aluno em questão.
6. Sempre que do acidente escolar resulte a necessidade de assistência médica ao sinistrado, esta é prestada pelas instituições de saúde pública, salvaguardando-se as exceções previstas na lei.

#### Artigo 90.º - Transporte escolar

1. Os alunos devem, no ato de matrícula ou sempre que ocorrer necessidade, solicitar o

transporte nos serviços administrativos do Agrupamento.

2. Todo o processo de organização do transporte escolar é da responsabilidade da autarquia local, nos termos da lei em vigor.

#### Artigo 91.º - Subsídios para atividades de complemento curricular

É atribuído um subsídio para atividades de complemento curricular de acordo com os respetivos escalões de capitação. Este subsídio é utilizado basicamente na realização de visitas de estudo, podendo, no entanto, subsidiar a participação de alunos carenciados noutras atividades organizadas pela escola, nos limites e regras da legislação própria.

#### Artigo 92.º - Empréstimo de manuais escolares

1. O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da ação social escolar, é sempre feito a título de empréstimo, de acordo com as diretivas do Ministério da tutela.
2. Os manuais escolares atribuídos aos alunos são, nos termos e regras definidas pelo Ministério da tutela, são obrigatoriamente devolvidos no final do ciclo, em bom estado de conservação.
3. Aquando da realização do empréstimo do manual, o aluno, se maior de idade, ou o encarregado de educação, assinará um termo de responsabilidade pelo qual se compromete a conservar os manuais em bom estado de conservação e a devolvê-los à escola ou agrupamento no final do ciclo de estudos.
4. O dever de restituição ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno.
5. Sempre que se verifique a retenção de um aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os

manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

6. A não devolução dos manuais implica a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano seguinte.

7. Como previsto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos pelos agregados familiares das crianças e alunos, pode o Diretor do Agrupamento solicitar à Assistente Social do agrupamento uma avaliação da situação de carência do agregado familiar em questão ou, mediante a apresentação de Relatório Social reavaliar o processo.

## SECÇÃO IV

### BIBLIOTECAS ESCOLARES

#### Artigo 93.º - Denominação e âmbito

As Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha — a saber, Biblioteca da Escola Básica e Secundária de Caminha; Biblioteca da Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora; Biblioteca da Escola Básica de Caminha — estão integradas no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação e na Rede de Bibliotecas de Caminha.

#### Artigo 94.º - Objetivos e funções gerais

1. Facilitar o acesso dos membros da comunidade educativa à consulta de livros, jornais e revistas, documentos multimédia e informáticos e outro tipo de documentação e à utilização de equipamentos diversos, procurando dar resposta às suas necessidades de informação, pesquisa e lazer.

2. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, facilitando o contacto com as novas tecnologias e ajudando os

alunos a desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação.

3. Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos jovens e preparando-os para a frequência futura de bibliotecas e para uma cidadania integral.

4. Prestar apoio aos professores no desenvolvimento curricular e nas suas tarefas de ensino-aprendizagem (nomeadamente no decorrer de aulas de apoio ou de substituição), bem como na sua autoformação e desenvolvimento profissional.

5. Promover atividades de dinamização, em articulação com outros elementos da comunidade educativa e instituições locais e nacionais, que permitam a divulgação do livro e da leitura, como sejam, entre outras, o convívio entre autores e leitores, a realização de feiras do livro, exposições, colóquios e projetos pedagógicos, culturais e científicos de índole diversa.

#### Artigo 95.º - Gestão e organização

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, a organização e a gestão da Bibliotecas Escolares incumbem a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais. Compõem esta equipa os professores-bibliotecários, em número variável dependente do número de alunos do Agrupamento, cuja nomeação resulta de concurso próprio; outros docentes indicados pela Direção e que devem ser oriundos de grupos disciplinares diversificados; as assistentes operacionais em serviço nas bibliotecas, preferencialmente com perfil e formação adequados. Para além dos membros da equipa educativa, ali pode prestar serviço outros professores colaboradores, indicados pela Direção, em apoio às atividades

desenvolvidas.

2. Os professores-bibliotecários, que dispõem para o efeito de um crédito horário alargado, são responsáveis por:

- a) Promover a integração das bibliotecas nas escolas e no Agrupamento, nomeadamente, no projeto educativo, regulamento interno e plano anual de atividades;
- b) Assegurar a gestão das bibliotecas e dos recursos humanos e materiais a elas afetos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com a Direção, a política documental das Bibliotecas Escolares do Agrupamento;
- d) Coordenar a ação da equipa educativa, previamente definida com a Direção, e dos outros docentes em apoio nas bibliotecas;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
- f) Implementar os processos de avaliação dos serviços das bibliotecas de acordo com as orientações e enquadramento da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação;
- g) Representar a Biblioteca no Conselho Pedagógico, o que compete ao coordenador dos professores-bibliotecários indicado pela Direção, no caso de haver mais de um.

3. São atribuições dos outros docentes que fazem parte da equipa educativa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento:

- a) Cooperar com os professores-bibliotecários a fim de dar cumprimento aos princípios e normas constantes deste regulamento e dos regimentos específicos de cada biblioteca;
- b) Prestar todo o apoio e orientação pedagógica aos utilizadores na consulta do fundo documental, na utilização dos equipamentos e na satisfação dos serviços habituais prestados nas bibliotecas;
- c) Assegurar durante o seu tempo de serviço a vigilância necessária ao bom funcionamento das bibliotecas, bem como à preservação de todos os

seus materiais e equipamentos;

d) Colaborar no tratamento técnico dos documentos e no cumprimento do plano anual de atividades das bibliotecas.

4. São atribuições das assistentes operacionais que prestam serviço nas bibliotecas:

- a) Abertura e encerramento das bibliotecas, bem como a manutenção das suas instalações;
- b) Atendimento, apoio e prestação de serviços aos utilizadores e controlo do funcionamento das bibliotecas em toda a sua área, fazendo aplicar as normas constantes do Regulamento Interno do Agrupamento e dos regimentos específicos de cada uma;
- c) Registo da leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas e da utilização dos diversos equipamentos multimédia, informáticos e outros;
- d) Colaboração com os docentes da equipa educativa no tratamento técnico dos documentos (registos, catalogação e arrumação) e no desenvolvimento de atividades realizadas nas bibliotecas, nomeadamente as que decorrem do processo de avaliação.
- e) Registo de presenças dos docentes com serviço à Biblioteca no seu horário, assinalando falta em caso de ausência ou de não comparência na hora/tempo previsto e assinalado em horário.

5. Para além dos docentes da equipa, podem prestar serviço nas bibliotecas outros professores colaboradores em atividades de apoio, com as seguintes atribuições:

- a) Cooperar com a equipa educativa a fim de dar cumprimento aos princípios e normas constantes deste regulamento e dos regimentos específicos de cada biblioteca;
- b) Apoiar os alunos, ajudando-os na resolução de trabalhos de casa, no esclarecimento de dúvidas de estudo e em outras atividades didáticas com os recursos próprios das bibliotecas;
- c) No decorrer do intervalo da hora de almoço, enquadrando os alunos nas atividades livres, nomeadamente a utilização dos computadores, o

visionamento de filmes ou documentários e a realização de sessões de leitura expressiva, cinema ou outras;

d) Coadjuvar um colega em aula de substituição a decorrer na Biblioteca ou, na ausência daquele, orientar a turma em causa em atividades didáticas com os recursos próprios das bibliotecas;

e) Assegurar durante o seu tempo de serviço a vigilância necessária ao bom funcionamento das bibliotecas, bem como à preservação de todos os seus materiais e equipamentos.

#### ARTIGO 96.º - Espaços, horários e fundo documental

1. As bibliotecas escolares do agrupamento são constituídas por espaços próprios no interior dos edifícios em que se inserem. De acordo com as especificidades de cada uma, podem conter todas ou algumas das seguintes zonas funcionais de acesso público, a saber:

A - Zona de acolhimento, de exposições e de trabalho técnico;

B - Zona de leitura informal e das publicações periódicas;

C - Zona de consulta de documentos impressos;

D - Zona de visionamento audiovisual;

E - Zona de pesquisa e produção informática;

F - Zona dos jogos didáticos;

G - Zona de produção gráfica.

2. Os horários de funcionamento das bibliotecas deverão estar afixados na entrada das mesmas e, dentro do possível, corresponderão aos horários de funcionamento das atividades nas escolas onde se inserem — salvo casos excecionais, nomeadamente a ausência de assistentes operacionais.

3. O fundo documental do agrupamento integra os fundos documentais das três bibliotecas escolares inseridas na RBE e ainda os existentes nas outras escolas básicas e jardins de infância do agrupamento, estando reunidos em catálogo geral no âmbito da Rede de Bibliotecas de Caminha.

4. O fundo documental está registado, catalogado

e arrumado nas diversas bibliotecas de acordo com as disposições da Classificação Decimal Universal (CDU) mas com cotas específicas em cada uma delas, o que decorre da sua anterior existência separada.

5. No início de todos os anos letivos, é constituído com base no fundo documental comum um kit de obras itinerante que percorre os jardins de infância do agrupamento, que se convencionou denominar de “livros da pinta amarela”.

#### ARTIGO 97.º - Utilizadores: direitos e deveres

1. Os utilizadores das bibliotecas escolares são os alunos, professores e assistentes operacionais e técnicos das escolas onde se inserem, mas também os mesmos do agrupamento de acordo com o disposto no ponto seguinte.

2. No âmbito da Rede de Bibliotecas de Caminha, de acordo com o princípio da reciprocidade, é disponibilizado o empréstimo interbibliotecas de documentos do fundo documental das bibliotecas escolares do agrupamento.

3. Com autorização da direção e da equipa educativa da BE, a Biblioteca poderá também ser frequentada pelos pais e encarregados de educação e outros elementos da comunidade educativa, nomeadamente ex-alunos do agrupamento, quando solicitado por estes.

4. São direitos dos utilizadores:

a) Usufruir de todos os recursos e serviços prestados pelas bibliotecas constantes deste regulamento e do respetivo regimento específico;

b) Retirar das estantes e consultar os documentos em livre acesso;

c) Participar em todas as atividades promovidas pela Biblioteca;

d) Dispor de um ambiente calmo e agradável, propício à leitura e ao estudo;

e) Requisitar para empréstimo domiciliário os documentos para tal disponíveis;

f) Utilizar os diversos equipamentos multimédia, informáticos, digitais ou de produção gráfica;

g) Apresentar sugestões para a dinamização de atividades da biblioteca.

5. São deveres dos utilizadores:

a) Os utilizadores deverão respeitar as normas constantes deste regulamento e do regimento específico, tanto no que diz respeito à utilização do espaço da Biblioteca, como no que respeita à requisição domiciliária de documentos.

b) Deixar preferencialmente as pastas e mochilas à entrada da biblioteca nos cacifos, quando existentes, entrando só com o material necessário à consulta ou trabalho a realizar;

c) Se for absolutamente necessário levar consigo para o interior da biblioteca as pastas e mochilas, as mesmas não deverão ser colocadas em cima das mesas por razões de ordem higiénica;

d) Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhes são facultadas. Quem perder ou danificar qualquer documento terá de repô-lo ou pagar a importância necessária à sua aquisição;

e) Preencher os impressos necessários à utilização de todo e qualquer tipo de equipamento e/ou fundo documental e devolver no fim os documentos que consultaram;

f) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliária;

g) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente nas várias zonas funcionais, mantendo o silêncio nas zonas destinadas à leitura e trabalhando com o menor ruído possível nas zonas multimédia, informática, de jogos didáticos e de produção gráfica;

h) Não alterar o posicionamento do equipamento e do fundo documental;

i) Não consumir alimentos e bebidas — exceto água, com o devido cuidado — no espaço interior da biblioteca;

k) Não manipular jogos de azar, nomeadamente cartas de poker, no espaço interior da biblioteca;

l) Acatar sempre as indicações que forem transmitidas pelos elementos da equipa educativa

da biblioteca e outros professores presentes, caso contrário, de acordo com a legislação em vigor (Lei nº51/2012 - Estatuto do Aluno e da Ética Escolar), serão primeiro advertidos e, se reincidirem, serão convidados a abandonar o espaço da BE.

#### Artigo 98.º - Regimento da biblioteca escolar

1. A biblioteca Escolar rege-se por regimento próprio, na salvaguarda dos interesses, princípios e definições previstos nos artigos 90.º, 91.º, 92.º, 93.º e 94.º, estando o mesmo disponível em todas as bibliotecas do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha.

### SECÇÃO V

#### OUTROS SERVIÇOS DE APOIO ÀS CRIANÇAS E ALUNOS

##### Artigo 99.º - Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar

1- Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar, os respetivos estabelecimentos ajustarão o horário das atividades de animação e apoio à família às necessidades das famílias. Esta oferta, de frequência facultativa, visa apoiar as famílias interessadas e pretende-se que quem realmente necessite deste serviço possa dele usufruir.

2- O período de funcionamento de cada estabelecimento, bem como a calendarização das atividades, deve ser comunicado aos encarregados de educação após a colocação das profissionais para a função, que para o efeito devem ser colocadas atempadamente.

3- O tempo das atividades de animação e apoio à família é marcado por um processo educativo informal, que pretende garantir um atendimento de qualidade, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a

preocupação de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em atividade educativa letiva e desenvolvido, se possível, num espaço diferente do das atividades curriculares, cujo equipamento, da responsabilidade da Câmara Municipal de Caminha, deve ser versátil e original.

4- As atividades de apoio à família, integram-se no conceito de Escola a tempo inteiro promovendo uma resposta diversificada com atividades diversificadas, tais como, Educação Física e atividades de adaptação ao meio aquático e música, em função da realidade local de apoio às escolas, às famílias e às crianças da Educação Pré-escolar.

5- Com estas atividades pretende-se adaptar os tempos de permanência das crianças na escola, às necessidades das famílias, garantindo simultaneamente que esses tempos sejam recreativos, educativos e complementares do desenvolvimento global;

6- A planificação e avaliação das atividades de apoio à família é da responsabilidade da educadora titular de grupo, em articulação com as assistentes operacionais e com a autarquia;

7- Trimestralmente as atividades de animação e apoio à família são avaliadas por cada Jardim de Infância;

8- As decisões de natureza organizacional relativas à componente de apoio à família implicam todo o estabelecimento educativo

#### Artigo 100.º - Colónias Balneares

1- As atividades poderão ocorrer nos períodos definidos para as atividades educativas com as crianças, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

2 – Os pedidos para a sua realização deverão ser dirigidos ao Diretor do Agrupamento que dará a sua aprovação após verificar o cumprimento das condições abaixo indicadas:

a) Integração da atividade no plano anual de atividades;

b) Acesso de todas as crianças com condição física adequada a esta atividade. Quando (e só quando) o educador ou o encarregado de educação, tiver dúvidas sobre esta condição, deverá recorrer a consulta médica para o efeito;

c) Autorização escrita dos encarregados de educação das crianças que participam na atividade em causa manifestando a sua anuência;

f) Garantia do número necessário de adultos acompanhantes (educadores e assistentes operacionais).

#### Artigo 101.º – Outros apoios educativos

1. Entende-se por apoio educativo o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas no Agrupamento no âmbito curricular e extracurricular, incluindo aquelas que são desenvolvidas no seu exterior, que contribuam para que os alunos adquiram conhecimentos e competências de forma a desenvolver as capacidades, atitudes e valores consagrados no currículo em vigor.

2. O conceito exposto no número anterior abrange programas específicos no âmbito das disciplinas ou áreas disciplinares, atividades de acompanhamento, 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 do agrupamento entendam útil para possibilitar o sucesso educativo dos alunos.

#### Artigo 102.º - Atividades de promoção do sucesso escolar

1. Compete ao Agrupamento implementar medidas de promoção do sucesso escolar,



nomeadamente atividades de apoio educativo e de apoio ao estudo, nos 1.º e 2.º ciclos.

2. As atividades de apoio serão implementadas atendendo aos recursos humanos e materiais disponíveis e de acordo com as necessidades dos alunos.

3. O apoio ao estudo destina-se aos alunos que necessitem de um maior acompanhamento por revelarem dificuldades no processo de ensino e de aprendizagem.

4. No 1.º ciclo, o apoio educativo e o apoio ao estudo devem, sempre que possível, ser prestados pelo professor titular de turma.

5. Nos restantes ciclos, as atividades de apoio, devem, preferencialmente, ser lecionadas pelo docente da respetiva disciplina e o apoio ao estudo deverá ser prestado por um docente do conselho de turma.

6. A indicação dos alunos a beneficiar das atividades de promoção do sucesso escolar e as respetivas medidas devem ser propostas no âmbito dos planos previstos na legislação em vigor a elaborar pelo professor titular de turma, em articulação com o conselho de professores titulares de turma ou do conselho de turma.

7. Os planos atrás referidos devem ser elaborados em modelo próprio, em uso no Agrupamento, durante qualquer momento de avaliação, sendo de execução obrigatória, no final do ano letivo, para os alunos propostos para beneficiarem de atividades e medidas de promoção do sucesso escolar para o ano seguinte, devem ser reformulados, de acordo com a respetiva avaliação de diagnóstico ou com os resultados da avaliação sumativa trimestral e deverão ser do conhecimento do encarregado de educação e do Diretor

#### Artigo 103.º - Componente de apoio à família

A Componente de Apoio à Família (CAF), no 1.º ciclo do ensino básico, decorre nos termos e

condições previstas na Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto.

1. A CAF é implementada pela autarquia, mediante acordo com o agrupamento de escolas, podendo ser utilizados espaços escolares para o seu desenvolvimento.

2. A CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC.

3. A CAF destina-se a prestar apoio às famílias e compreende prolongamento de horário (manhã e tarde) e atividades nas interrupções letivas.

4. Compete à autarquia, em cooperação com o agrupamento de escolas:

a) A planificação, organização, acompanhamento, supervisão e avaliação das referidas atividades;

b) A disponibilização dos recursos humanos, técnico-pedagógicos, materiais e de espaços existentes no município.

#### Artigo 104.º - Atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º ciclo do ensino básico, decorrem nos termos e condições previstas na Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto.

1. As AEC têm a duração semanal de cinco horas para os 1.º e 2.º anos de escolaridade e de três horas semanais para os 3.º e 4.º anos de escolaridade, com redução de uma hora para os alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa.

2. Os promotores destas atividades podem ser o Município de Caminha e o Agrupamento de Escolas, mediante a celebração de um acordo anual de colaboração.

3. As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento e a planificação deve envolver o Departamento Curricular e ser aprovada no

Conselho Geral, mediante parecer do Conselho Pedagógico.

4. No início do ano letivo, é dado a conhecer aos encarregados de educação o Plano de Atividades AEC, o Regulamento AEC, o horário de funcionamento e os professores das AEC.

5. A supervisão pedagógica das AEC é exercida pelo Professor Titular de Turma em articulação com o Departamento Curricular.

6. A supervisão pedagógica é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreende:

- a) A programação das atividades;
- b) O acompanhamento das atividades através de reuniões com os professores das AEC;
- c) A avaliação da sua realização;
- d) Reuniões com os encarregados de educação.

7. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais/encarregados de educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas referidas atividades.

8. A inscrição decorre durante o ato de matrícula ou renovação de matrícula, no final do ano escolar ou no início do seguinte.

9. Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de falta em cada uma das atividades, sendo aplicada a legislação em vigor (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

10. Havendo necessidade de desistência, deverá o encarregado de educação fundamentá-la por escrito e comunicá-la ao Coordenador do Estabelecimento que dará conhecimento ao Diretor.

11. Excecionalmente, poderá o Diretor do Agrupamento autorizar a inscrição de novos alunos ao longo do ano, desde que não haja necessidade de abrir novo grupo de alunos.

12. O número de alunos por turma deverá ser estabelecido de acordo com o tipo de atividade e o espaço em que se realiza, obedecendo à legislação em vigor sobre constituição de turmas.

13. A atividade física e desportiva poderá ser realizada nas piscinas municipais ou em pavilhões desportivos.

14. O aluno deverá fazer-se acompanhar da caderneta e do material solicitado pelos professores ou dinamizadores das atividades.

15. Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de assiduidade e pontualidade.

16. É da responsabilidade do professor das AEC o registo das faltas e a comunicação ao Professor Titular de Turma de todas as ocorrências, nomeadamente incidentes críticos registados durante as atividades.

17. O encarregado de educação deverá apresentar ao Professor Titular de Turma a respetiva justificação na caderneta do aluno.

18. O aluno só poderá sair da escola no tempo destinado a estas atividades, desde que autorizado, por escrito, na caderneta do aluno.

19. O professor das AEC deverá produzir um relatório trimestral sobre as atividades realizadas e elaborar informação de avaliação sobre o interesse e a participação dos alunos nas atividades.

20. Em caso de ausência prevista, o professor das AEC informa o Coordenador do Estabelecimento.

21. Quando não houver possibilidade de substituição, os alunos ficarão sob a vigilância de assistentes operacionais.

22. Os acidentes ocorridos durante o tempo e espaço de realização das AEC, bem como o trajeto de e para as instalações fora da escola em que estas se desenvolvem, são cobertos por Seguro Escolar, nos termos legais.

#### Artigo 105.º - Atividades de enriquecimento curricular nos 2.º e 3.º ciclos

1. As atividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo

dos alunos e que são de frequência facultativa.

2. As atividades de enriquecimento curricular têm uma natureza eminentemente lúdica, desportiva, cultural e formativa visando a utilização criativa dos tempos livres dos educandos.

3. No início de cada ano escolar e de acordo com os recursos existentes, os órgãos de administração e gestão do Agrupamento decidirão da possibilidade de implementar estas atividades com base nos projetos apresentados pelos docentes interessados em dinamizá-las.

4. A seleção, planificação, organização, acompanhamento e avaliação das referidas atividades é da responsabilidade do Conselho Pedagógico.

5. Nos critérios relativos à elaboração de horários deve ser tomada em conta a disponibilização efetiva de uma mancha horária semanal para o desenvolvimento dos projetos de enriquecimento curricular.

6. Estas atividades, salvo em casos excecionais devidamente justificados, são de alcance universal, podendo ser frequentadas por qualquer dos alunos do Agrupamento.

7. O desempenho dos alunos relativo às atividades de enriquecimento curricular integra a avaliação global do aluno, nos termos dos critérios de avaliação.

8. Apesar de facultativa, a inscrição nestas atividades obriga ao dever de frequência, ficando os alunos sujeitos ao regime de faltas aplicado às restantes atividades escolares.

#### Artigo 106.º - Substituição de aulas

1. Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser, prioritariamente, preenchidos com a realização de atividades letivas sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao Diretor, ouvido o Conselho

Pedagógico:

a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina ou área;

b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades;

c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos do ensino básico, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma/disciplina;

3. Em caso de ausência do docente titular de turma às atividades letivas programadas, o Diretor deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:

a) Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma, mediante o preenchimento de um impresso próprio em vigor no Agrupamento, com a devida antecedência e com conhecimento e autorização do Diretor;

b) Mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina;

c) Poderá fazer-se uma permuta ou substituição por um docente do mesmo grupo de docência.

4. Quando não for possível organizar as atividades curriculares nas condições previstas no número anterior, podem as aulas do docente em falta, ser substituídas por atividades dinamizadas por professores de outras disciplinas ou áreas disciplinares, de acordo com o plano anual da distribuição de serviço.

5. O docente em falta deve deixar os materiais que permitam ao docente substituto dar continuidade

ao plano de aula do professor titular de turma ou da disciplina.

6. No caso da educação pré-escolar e, se houver, educadoras de infância sem atribuição de turma, serão estas a efetuar a substituição. Caso contrário, as crianças permanecerão na turma com a assistente operacional que habitualmente as acompanha.

7. No 1.º ciclo, na situação de ausência de um docente, o mesmo será substituído pelo docente de apoio educativo ou por algum docente do 1.º ciclo disponível no Agrupamento. Caso não haja docentes disponíveis para o efeito, os alunos da turma serão equitativamente distribuídos pelas outras turmas do estabelecimento de ensino.

8. No caso dos 2.º e 3.º ciclos, sempre que se verifique a impossibilidade de substituir um professor, devem os alunos deslocar-se à biblioteca ou dirigir-se aos campos de jogos.

9. Nos 2.º e 3.º ciclos, a escolha dos professores substitutos far-se-á de acordo com o critério estabelecido, no início do ano letivo, pelo Diretor.

10. Caso o professor ausente seja coadjuvado ou apoiado por um docente de apoio educativo, cabe a este assegurar o desenvolvimento do plano de aula.

11. O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência letiva regista, no livro de ponto da turma, o sumário das atividades realizadas e as faltas dos alunos.

12. O sumário deve sintetizar, com objetividade, as atividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.

#### Artigo 107.º - Gabinete de informação e apoio ao aluno

1. O gabinete de informação e apoio ao aluno (GIAA) é um espaço de atendimento, informação e apoio aos alunos e aos pais e encarregados de educação, assegurado pelos elementos da equipa da educação para a saúde e por técnicos da área da saúde no âmbito das equipas de saúde escolar.

2. O GIAA é um espaço confidencial de diálogo, reflexão e aberto ao esclarecimento e partilha de ideias sobre temas relacionados com saúde e educação sexual, a que todos os alunos podem aceder no respetivo horário de funcionamento.

3. O GIAA está aberto a todos os alunos que o procurem por iniciativa própria ou que sejam enviados pelos professores, diretores de turma e outras entidades da comunidade educativa.

4. O GIAA articula a sua atividade com a unidade local de saúde.

5. O GIAA garante um espaço na Internet com informação que assegure resposta às questões colocadas pelos alunos.

6. O GIAA, em articulação com o centro de saúde, assegura aos alunos o acesso a meios contracetivos adequados.

7. Deverá existir um GIAA na escola sede e outro na Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora.

## CAPÍTULO V

### FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

#### SECÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 108.º - Regulamento de funcionamento dos edifícios

1. Dada a diversidade e especificidade das unidades orgânicas que constituem o Agrupamento, é da responsabilidade do pessoal docente, não docente e alunos elaborar propostas de alteração ao regulamento de funcionamento de cada uma das unidades, até ao dia 15 de outubro de cada ano letivo.

2. Salvaguardando o estabelecido no presente regulamento interno, no regulamento de funcionamento de cada edifício têm de constar os seguintes itens:

- a) Horário de funcionamento;
- b) Horário de atendimento a pais e encarregados de educação;
- c) Local para atendimento de pais e encarregados de educação;
- d) Circulação de veículos no recinto escolar;
- e) Entrada e saída do edifício;
- f) Regras de utilização das áreas de circulação, recreio e lazer;
- g) Entrada e saída da sala de aula;
- h) Normas de utilização de instalações, salas específicas, nomeadamente o refeitório;
- i) Normas de requisição/utilização e comunicação de danos do material e equipamento;
- j) Normas para realização e comunicação de saídas temporárias ao exterior ou aulas práticas;
- k) Normas de atuação em caso de acidentes escolares.

3. O regulamento de funcionamento deve ser entregue ao Diretor até ao final do mês de outubro.

4. O Diretor submete os diferentes regulamentos de funcionamento à aprovação do Conselho Geral.

#### Artigo 109.º - Entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino o pessoal docente e não docente, as crianças e os alunos que a estes pertencem, bem como os pais, os encarregados de educação e qualquer outra pessoa que, por motivos justificados, tenha assuntos de interesse a tratar.

2. A entrada e saída dos estabelecimentos de ensino é feita exclusivamente pelo portão principal, a não ser em casos específicos previstos nos regulamentos de funcionamento desses estabelecimentos.

3. A entrada nos estabelecimentos de ensino está sujeita à utilização do cartão de identificação de utente do Agrupamento ou à identificação da

pessoa por parte do funcionário da portaria ou outro.

4. Na Escola Básica e Secundária de Caminha e na Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora, o assistente operacional da respetiva portaria, sempre que necessário, pode solicitar exibição do cartão de identificação de utente ou de um documento de identificação com fotografia;

5. As pessoas não pertencentes à comunidade escolar têm acesso aos locais onde estão disponibilizados os serviços de apoio existentes no Agrupamento, desde que devidamente identificadas e autorizadas.

6. As crianças da educação pré-escolar e os alunos do primeiro ciclo só poderão sair do recinto escolar acompanhados pelos pais/encarregados de educação ou por alguém por eles designado, se comunicado por escrito na caderneta escolar ao educador ou ao docente titular de turma.

7. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico não podem sair da escola durante os tempos letivos, podendo fazê-lo durante os intervalos e/ou durante a hora de almoço se assim estiver indicado na ficha do aluno, no sistema GIAE, a opção livre ou Condicionado, respetivamente.

8. Os alunos do ensino secundário poderão sair da escola, exceto se o encarregado de educação solicitar por escrito a sua não autorização de saída.

9. Os alunos só devem entrar para a sala de aulas depois do toque de entrada, quando haja, ou depois de autorizados pelo professor ou pela assistente operacional.

#### Artigo 110.º - Cartão de identificação de utente

1. O cartão de identificação dos utentes é um cartão eletrónico implementado para todos os alunos, elementos do pessoal docente e não docente e outras pessoas que, regular ou pontualmente, acedem aos edifícios e serviços do

Agrupamento.

2. A utilização do cartão de utente permite:

- a) O controlo das entradas e saídas dos alunos;
- b) O acesso aos serviços do Agrupamento e respetivo pagamento;
- c) A marcação e a compra de refeições;
- d) O controlo interno de acesso ao refeitório e de consumos no bufete e na papelaria;
- e) O controlo de assiduidade do pessoal não docente;
- f) A consulta *on-line* na plataforma GIAE, nomeadamente da avaliação de cada período letivo, faltas, comunicações, extrato de movimentos e saldos, após o fornecimento da palavra-passe no início do ano letivo.

3. O processamento do cartão de utente efetua-se nos serviços administrativos, sempre que um novo membro integre a comunidade escolar.

4. No caso de pessoas cuja permanência seja temporária, será atribuído um cartão de utente provisório mediante o pagamento de uma caução que será devolvida aquando da devolução do mesmo.

5. O extravio ou deterioração do cartão determina a sua substituição, sendo obrigatório proceder de imediato à requisição de novo cartão e ao respetivo pagamento.

6. Observados os procedimentos anteriores, será fornecido um cartão de utente provisório, que terá de ser devolvido pelo utente aquando da entrega do novo cartão definitivo.

7. No caso dos alunos, o cartão de utente é de uso obrigatório e deve ser validado, diariamente, à entrada do recinto escolar, na portaria, através da passagem do mesmo por um dos leitores ali instalados.

8. O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços existentes.

9. Caso um aluno se apresente na escola sem o seu cartão de utente, o assistente operacional da portaria deve proceder à sua identificação e comunicar o facto a um elemento responsável que

atuará em conformidade.

10. O cartão de utente pode ser carregado no quiosque da papelaria durante o seu horário de funcionamento com as verbas que se considerem necessárias.

11. Os dados referentes aos movimentos efetuados pelo titular de um cartão podem ser disponibilizados, nomeadamente, aos encarregados de educação, que podem solicitar a fixação de um limite diário de consumo nos vários serviços.

12. O cartão de utente apenas poderá ser utilizado pelo seu titular, não se aplicando esta norma aos encarregados de educação quando pretendem efetuar carregamentos no cartão do seu educando.

13. Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, devendo o órgão de gestão ser informado de qualquer engano, passível de remediação, ou anomalia ocorrida com o mesmo.

14. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar o estabelecimento de ensino apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a sua devolução, no prazo máximo de um mês, nos serviços administrativos.

15. A assiduidade do pessoal não docente é registada com a passagem/aproximação do cartão de utente junto do leitor instalado no local destinado para o efeito.

16. Todos os dados registados no cartão de utente destinam-se ao uso único e exclusivo dos serviços do Agrupamento, podendo, no caso dos alunos, ser utilizados com fins pedagógicos.

17. Sempre que seja detetada uma situação de incumprimento, não devidamente justificada, ao estipulado neste artigo relativamente à utilização do cartão de utente, deverá ser comunicada ao coordenador de estabelecimento ou ao órgão de gestão.

#### Artigo 111.º - Livros de ponto

1. Os livros de ponto são digitais, com recurso à



plataforma GIAE.

2. Os livros de ponto dos grupos de crianças e das turmas destinam-se ao preenchimento dos sumários, ao registo de faltas das crianças e dos alunos e ao controlo da assiduidade dos docentes.

#### Artigo 112.º - Visitas de estudo e saídas dos estabelecimentos

1. As visitas de estudo fazem parte do currículo educativo e escolar das crianças e dos alunos, pelo que são atividades pedagógicas, relevantes para a sua formação integral.

2. As visitas de estudo são planificadas, anualmente, pelos docentes que as dinamizam, fazendo parte integrante dos projetos curriculares de grupo/planos de trabalho de turma e do plano anual ou plurianual de atividades do Agrupamento, devendo preferencialmente assumir um cariz multidisciplinar.

3. As visitas de estudo são aprovadas pelo Conselho Pedagógico, após parecer do conselho de docentes/conselho de turma e do departamento curricular.

4. As visitas de estudo devem ser preferencialmente gratuitas e os estabelecimentos de ensino solicitarão autorização aos encarregados de educação, fornecendo as informações relativas ao objetivo da visita de estudo, os docentes acompanhantes, os horários e roteiros previstos, os possíveis encargos e outros elementos considerados relevantes, quer aos encarregados de educação, quer ao órgão do Ministério da tutela, conforme legislação vigente.

5. Os docentes acompanhantes deverão ser:

a) No pré-escolar, o educador do grupo e, no 1.º ciclo, o professor titular de turma, devendo, sempre que possível, procurar-se um adulto para cada 10 crianças/alunos;

b) No 2.º ciclo do ensino básico, um professor por cada grupo de 10 alunos;

c) No 3.º ciclo do ensino básico e no ensino e secundário, um professor por cada grupo de 15 alunos.

d) As visitas de estudo ao estrangeiro estão sujeitas a um número de acompanhantes que corresponde a um professor por cada grupo de 10 crianças/alunos.

6. Só poderão participar em visitas de estudo os alunos que apresentem as respetivas autorizações dos encarregados de educação, com o mínimo de 5 dias úteis de antecedência.

7. Os alunos não podem exceder, anualmente, mais de quatro dias letivos em visitas de estudo, com a exceção das viagens de estudo ao estrangeiro.

8. As visitas de estudo com duração superior a um dia deverão ser precedidas de reuniões com os encarregados de educação.

9. Para as visitas de estudo ao estrangeiro será exigida autorização com assinatura presencial do encarregado de educação do aluno.

10. Reserva-se ao Diretor a decisão do Agrupamento comparticipar as despesas das crianças e dos alunos mais carenciados nas visitas de estudo não gratuitas.

11. Podem os respetivos estabelecimentos de educação e de ensino, desde que existam recursos humanos e materiais disponíveis, solicitar ao Agrupamento o fornecimento das refeições durante as visitas de estudo e outras saídas.

12. No caso das visitas de estudo e outras saídas se efetuarem para além do horário letivo, os respetivos estabelecimentos de educação e de ensino assegurarão o transporte das crianças e dos alunos no seu regresso a casa, desde que haja completa impossibilidade deste se realizar de outro modo.

13. As saídas dos estabelecimentos de educação e

de ensino por curto espaço de tempo, dentro do horário letivo do grupo de crianças, da turma ou da disciplina, carecem de autorização da direção do agrupamento, bem como do encarregado de educação em documento preenchido no início do ano letivo.

14. As apresentações dos projetos de visitas de estudo, que envolvam um ou mais dias, terão que ser feitas preferencialmente até ao final do 2º período. Às visitas de estudo de âmbito local, que ocupem uma parte do dia, não será feita esta exigência.

15. As visitas de estudo dos alunos do 2º, 3º ciclos e secundário terão que ser realizadas até ao final do 2º período, excetuando-se casos pontuais e devidamente justificados.

16. O diretor de turma deverá informar os professores da realização da visita de estudo/intercâmbios culturais, logo após a aprovação desta.

17. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, o conselho de turma deverá propor as visitas de estudo, preferencialmente, após análise da carga horária disciplinar constantes no horário de turma, nos dias previstos para a saída, de modo a evitar penalização para as disciplinas com apenas 90 minutos semanais.

18. Os procedimentos relativos às faltas em visitas de estudo estão definidas no artigos 138.º e 139.º do presente regulamento.

#### Artigo 113.º - Atendimento a pais/encarregados de educação

1. Os pais/encarregados de educação têm direito a um atendimento personalizado para tratarem de questões relativas ao percurso escolar dos seus filhos/educandos.

2. O atendimento dos pais/encarregados de educação por parte do educador/professor titular de turma/diretor de turma será feito em local designado para o efeito, no horário definido no início do ano letivo. O atendimento noutro horário implica o acordo prévio com o educador/professor titular de turma/diretor de turma.

3. Sempre que necessário, terá lugar uma reunião do Educador/professor titular de turma/diretor de turma com os pais/encarregados de educação.

#### Artigo 114.º - Refeitórios

1. Os refeitórios servem almoços a toda a comunidade escolar e a outras pessoas que sejam devidamente autorizadas pelo Diretor.

2. A ementa semanal e o horário dos refeitórios deverão ser afixados em local bem visível, sendo as refeições servidas a todos os utentes dentro do horário previamente estipulado. Em casos devidamente justificados, a ementa poderá sofrer alterações.

3. Durante a refeição, todos os utentes devem falar em voz baixa, mantendo um ambiente calmo e devendo permanecer no mesmo lugar até ao final da mesma.

4. Todos os utentes dos refeitórios deverão marcar as refeições, antecipadamente. O não pagamento atempado será penalizado com multa.

5. Excetuam-se os refeitórios geridos por outras entidades privadas que cobrarão diretamente o pagamento das refeições.

6. Cada estabelecimento de ensino deverá incluir no respetivo regulamento de funcionamento as normas de utilização do seu refeitório.

#### Artigo 115.º - Instalações específicas

1. Fazem parte da estrutura escolar determinadas instalações e equipamentos que, devido à sua natureza específica, são objeto de

regulamento de funcionamento próprio, que se anexará ao presente regulamento.

2. São consideradas salas específicas os laboratórios, as salas de tecnologias de informação e comunicação (TIC), as salas de educação visual/desenho, de educação tecnológica, de educação musical e de educação física (pavilhão e polidesportivos).

3. Os coordenadores de departamento, os subcoordenadores e o diretor de instalações que têm sob sua responsabilidade salas específicas serão os responsáveis pela elaboração do respetivo regulamento de funcionamento e pelo material ao seu serviço.

4. Todo o material específico das disciplinas é depositado nas arrecadações/laboratórios próprios.

#### Artigo 116.º - Cedência de utilização das instalações

1. As instalações do Agrupamento são passíveis de abertura à comunidade.

2. A cedência da utilização de instalações passa sempre pela autorização do Diretor.

3. Na cedência de utilização de instalações deve ser dada prioridade às atividades de carácter cultural, desportivo e recreativo.

4. A cedência de utilização de instalações pode ser feita segundo duas modalidades: gratuitamente ou através do pagamento de uma taxa a estipular pelo Diretor.

5. A entidade, a quem forem cedidas as instalações, fica sujeita à obrigatoriedade de assumir os prejuízos eventualmente causados durante essa cedência.

#### Artigo 117.º - Conservação das instalações

1. A conservação das instalações é da responsabilidade do Diretor e das respetivas autarquias que devem diligenciar para a manutenção das mesmas, recorrendo quer ao

peçoal docente e não docente, quer a técnicos externos.

2. Todos os membros da comunidade escolar são obrigados a comunicar ao Diretor qualquer avaria ou necessidade de reparação de qualquer equipamento ou espaço escolar.

#### Artigo 118.º - Inventário

1. Todos os departamentos, projetos/clubes, etc. deverão elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo.

2. Considera-se bem duradouro aquele que se presume ter uma duração superior a um ano.

3. Nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, a elaboração e atualização dos inventários é da responsabilidade do coordenador de estabelecimento ou do docente responsável.

4. Na Escola Básica e Secundária de Caminha e Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora a elaboração e atualização dos inventários é da responsabilidade dos coordenadores de departamento, dos diretores de instalações e coordenadores/representantes de projetos/clubes.

5. Os coordenadores dos departamentos podem delegar esta competência nos diretores de instalação ou no subcoordenador.

6. A elaboração dos inventários faz-se em impresso próprio, fornecido pela direção.

7. Em local visível e nas instalações onde se encontram os bens, deve ser afixado um exemplar do inventário.

8. No final de cada ano letivo, é entregue ao diretor do Agrupamento um exemplar atualizado de cada inventário, com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.

### Artigo 119.º - Requisição de material

1. Todas as relações de necessidades relacionadas com material de economato, de limpeza ou diversos têm de dar entrada nos serviços administrativos do Agrupamento até ao quinto dia de cada mês.
2. Os estabelecimentos de ensino só podem requisitar o material constante das listagens que são enviadas pelos serviços administrativos do Agrupamento, salvo raras exceções, superiormente autorizadas.
3. Os estabelecimentos de ensino devem entregar as relações de necessidades, preferencialmente, por ciclo de ensino (e não por turma ou ano de escolaridade) através do coordenador ou responsável de estabelecimento.
4. A escola sede procederá à aquisição do material e a sua entrega terá uma data previsível de 10 dias.

### Artigo 120.º - Publicitações comerciais

1. Compete ao Diretor a decisão de permitir a afixação de cartazes de natureza comercial nos edifícios do Agrupamento.
2. Os critérios pelos quais se deve pautar essa decisão têm de estar subordinados aos princípios e valores consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo.
3. Só será permitida a promoção ou comercialização, nos edifícios do Agrupamento, de livros ou outros materiais, desde que previamente autorizada pelo Diretor.

## SECÇÃO II

## SEGURANÇA

### Artigo 121.º - Responsabilidade

1. A responsabilidade da segurança no agrupamento é da competência do Diretor.

2. O Diretor poderá delegar algumas das suas competências na área da segurança a um professor denominado responsável pela segurança.

### Artigo 122.º - Competências do delegado de segurança

Na Escola Básica e Secundária de Caminha e na Escola Básica e Secundária do Vale de Âncora, aos respetivos delegados de Segurança compete:

- a) Elaborar e atualizar os planos de prevenção e emergência das respetivas escolas e articular com a autarquia a implementação dos planos de prevenção e emergência dos restantes estabelecimentos de ensino;
- b) Promover a divulgação dos planos de prevenção e emergência, através da sua publicação na página WEB do agrupamento e em sessões de esclarecimento para a comunidade;
- c) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelos bombeiros e pela proteção civil às instalações, sempre que necessário;
- d) Informar e sensibilizar a comunidade educativa com vista a adoção de comportamentos de prevenção e de normas de segurança;
- e) Dinamizar ações/atividades/simulacros no âmbito da prevenção e segurança, se possível em articulação com agentes da proteção civil;
- f) Promover a realização de um exercício prático de evacuação em todos os estabelecimentos escolares;
- g) Realizar um simulacro bienal em colaboração com entidades exteriores, a realizar no segundo período;
- h) Promover a articulação com o programa Escola Segura;
- i) Dinamizar/promover formação sobre segurança para o pessoal docente e não docente a incluir no plano de formação do agrupamento;
- j) Relatar as ocorrências às forças de segurança, nomeadamente à Escola Segura, e manter

atualizada a aplicação informática da equipa de missão para a segurança escolar (EMSE).

k) Estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com agentes e serviços de proteção locais;

l) Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas no plano de prevenção;

m) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;

n) Manter atualizado o caderno de registo de segurança;

o) Velar pela manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios;

p) Zelar pela conservação das instruções de evacuação afixadas nas salas de aula e outras instalações;

q) Zelar pela facilidade de acesso dos bombeiros aos meios de combate a incêndio e para que os percursos de evacuação se encontrem permanentemente desimpedidos.

#### Artigo 123.º - Plano de prevenção/emergência

1. A fim de garantir a segurança das crianças/alunos, docentes e não docentes e visitantes dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, e de acordo com a legislação em vigor, deverá ser elaborado um plano de prevenção e emergência que contemple os seguintes objetivos:

a) Dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;

b) Fazer o levantamento das instalações e espaços envolventes e analisar as consequências que as suas características poderão ter em matéria de segurança;

c) Sensibilizar para uma cultura de segurança;

d) Conhecer as vias normais e alternativas de acesso e saída das instalações;

e) Prevenir o desencadear de uma catástrofe ou limitar e reduzir as suas consequências.

f) Preparar e organizar os meios humanos e materiais existentes, para garantir a salvaguarda de pessoas e bens, em caso de ocorrência de uma situação perigosa.

g) Corresponsabilizar toda a população escolar no cumprimento das normas de segurança no dia a dia.

2. O plano de emergência deverá obrigatoriamente contemplar a evacuação geral de cada um dos estabelecimentos de ensino, assim como planos específicos de evacuação de espaços concretos – refeitórios, cozinhas, laboratórios, pavilhão gimnodesportivo, etc.

#### Artigo 124.º - Sinal de emergência

Em situações de emergência em qualquer estabelecimento do Agrupamento, será utilizado um sinal de alarme.

#### Artigo 125.º - Normas gerais de evacuação

1. Ao ser determinada a evacuação das instalações, deverão ser cumpridas rigorosamente as normas gerais de evacuação definidas no plano de emergência.

2. Devem todos os docentes, não docentes e crianças/alunos do estabelecimento de ensino conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas gerais de evacuação, que serão divulgadas no início de cada ano letivo.

3. Em cada sala de aula, devem ser afixadas as normas de evacuação simplificadas.

4. A coordenação de evacuação dos grupos/turmas é feita pelo professor/educador/assistente operacional.

#### Artigo 126.º - Informações

Devem estar afixados em locais bem visíveis:

a) Planta de emergência da escola/ jardim de infância;

- b) Planta de emergência do respetivo bloco/andar;
- c) Planta do ponto de encontro (ocupação do espaço);
- d) Normas gerais de evacuação;
- e) O número telefónico de contacto da escola sede;
- f) Os números telefónicos do INEM, da Cruz Vermelha, dos Bombeiros e da Guarda Nacional Republicana.

#### Artigo 127.º - Acidentes

1. Qualquer acidente deve ser comunicado de imediato a um docente, assistente operacional, coordenador de estabelecimento ou ao diretor, de modo a que sejam prestados os primeiros socorros, no local destinado para esse fim. Sempre que necessário, proceder-se-á do seguinte modo:
  - a) Encaminhamento para o centro de saúde, em ambulância, com o acompanhamento de um assistente operacional;
  - b) Comunicação ao respetivo encarregado de educação;
  - c) Participação da ocorrência às autoridades competentes;
  - d) Registrar a ocorrência na plataforma informática existente no Agrupamento.
2. Sempre que num estabelecimento do 1.º ciclo ou jardim de infância, não haja, no momento, um assistente operacional que possa acompanhar a criança ou o aluno acidentado na ambulância até ao Centro de Saúde, o docente deve comunicar imediatamente ao diretor do Agrupamento esse facto, que acionará os meios previamente definidos.

## CAPÍTULO VI

### INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO E CONVIVÊNCIA NO AGRUPAMENTO

#### SECÇÃO I

#### CONVIVÊNCIA NO AGRUPAMENTO

##### Artigo 128.º - Princípios gerais

São direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa:

1. Conhecer e cumprir o presente regulamento interno.
2. Contribuir para a construção de um clima de sã camaradagem e confiança.
3. Respeitar e ser respeitado na sua pessoa e funções.
4. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.
5. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física em absoluto.
6. Eleger e ser eleito para os órgãos colegiais ou singulares do agrupamento, em conformidade com os requisitos estipulados na lei em vigor e/ou no regulamento interno.
7. Reunir, sempre que necessário, para tratar de problemas que surjam, sem prejuízo das tarefas atribuídas.
8. Dispor de condições, horário e liberdade de acesso aos diferentes serviços e instalações, respeitando o respetivo regimento específico.
9. Zelar pela preservação, conservação e asseio dos edifícios do agrupamento, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.
10. Responsabilizar-se pelos danos por si causados nos objetos dos outros e nos materiais e equipamentos dos edifícios do agrupamento.



11. Participar no processo de elaboração e reformulação do projeto educativo e do presente regulamento e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização.

12. Conhecer e respeitar as indicações contidas no plano de emergência de cada estabelecimento de ensino do Agrupamento.

13. Contribuir para o bom funcionamento do Agrupamento.

#### Artigo 129.º - Utilização de telemóvel e outros equipamentos tecnológicos

1. Não é permitida a utilização de telemóvel e de outros equipamentos tecnológicos equiparados que possam ser passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, causar danos físicos ou morais aos alunos, ou a terceiros, durante as aulas, em reuniões ou na biblioteca escolar, salvo em situações de:

a) no gozo da autonomia docente, ser esta utilização compatível e enquadrada nos fins pedagógicos do ato letivo e/ou de enriquecimento e complemento curricular;

b) se tratar de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;

c) se tratar de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico para o controlo e comunicação de parâmetros entre este e os dispositivos usados.

2. É determinado a proibição/permissão de utilização de equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets, da seguinte forma:

a) Aos alunos de todos os ciclos do Ensino Básico não é permitida a utilização destes equipamentos, em todos os espaços escolares e em todo o período de funcionamento dos estabelecimentos

escolares, salvo as situações previstas no número 1 do presente artigo;

b) Nas situações não previstas no número 1 do presente artigo, é permitida a utilização aos alunos do Ensino Secundário com o dever destes se pautarem por princípios de responsabilidade e moderação, competindo-lhes assumir uma utilização exemplar e reger-se por um código de conduta, construído e subscrito pelos próprios alunos, em articulação com a direção e os docentes;

c) Durante a permanência no espaço escolar, os alunos devem manter os dispositivos móveis devidamente desligados e guardados na mochila, bolsa individual ou similar, não sendo permitida a sua utilização, manuseamento ou exposição visível fora das situações expressamente autorizadas;

d) A escola não se responsabiliza por perdas, furtos, danos ou extravios dos dispositivos eletrónicos trazidos pelos alunos para o espaço escolar, sendo a sua posse e guarda da inteira responsabilidade do respetivo proprietário e do encarregado de educação.

3. Não é permitido captar som e imagem no recinto escolar, salvo para fins pedagógicos, de acordo com o número 1 do presente artigo, ou em casos devidamente autorizados pelo Diretor.

4. A não manifestação, no início do ano letivo, de discordância por parte do(a) respetivo Encarregado(a) de Educação quanto à captação de som e de imagem que identifique o(a) seu(ua) educando(a), representa a aceitação tácita destes procedimentos.

5. Não é permitido o uso de telemóveis e outros equipamentos tecnológicos equiparados pelo pessoal não docente no decorrer da vigilância dos intervalos ou quando em contacto direto com as crianças e alunos, salvo por motivo imperioso ou manifesta necessidade.

6. O não cumprimento, por parte do pessoal docente e não docente, do disposto nos números

1, 3 e 5 determina a aplicação de uma advertência por parte do Diretor.

7. O não cumprimento, por parte dos alunos, do previsto nos números 1, 2 e 3 do presente artigo determina:

- a) Advertência verbal, tratando-se do primeiro incumprimento;
- b) Advertência verbal e comunicação escrita ao encarregado de educação, tratando-se do segundo incumprimento;
- c) A possibilidade de aplicação de outras medidas disciplinares previstas na Secção IV do presente Regulamento, nomeadamente nos artigos 148.º e 149.º, por reincidência ou por incumprimento das alíneas anteriores.

## SECÇÃO II

### DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ALUNOS

#### Artigo 130.º - Direito das crianças e dos alunos

1. A criança/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, ou quando menor, através dos seus pais e encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

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

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança no jardim de infância ou 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 o agrupamento, 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 do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos deste regulamento;
- 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 e, nos termos deste regulamento 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 ou apoio similar 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 demais 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 pelo agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

u) Conhecer as condições de acesso para ser proposto para o quadro de mérito do Agrupamento;

v) Utilizar a cantina, bufete e papelaria de cada escola em condições de igualdade por turno;

x) Ter acesso, junto do Diretor de Turma ou do professor titular, ao processo individual do aluno, com a presença do seu encarregado de educação, caso seja menor de idade.

2. A garantia de usufruir dos direitos consagrados nas 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 nos termos do presente regulamento.

#### Artigo 131.º - Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do agrupamento pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma/escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno do Agrupamento.

2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do agrupamento têm do direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do

Agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento interno.

#### Artigo 132.º - Delegado e subdelegado de turma

1. Os alunos de cada turma são representados pelo respetivo delegado e subdelegado.
2. O delegado e o subdelegado são eleitos, entre os alunos que revelem ter uma boa atitude cívica, empenho nas atividades escolares e capacidade de relacionamento e liderança por maioria absoluta dos alunos da turma, em processo eleitoral desencadeado pelo diretor de turma.
3. No caso de empate procede-se a uma segunda votação entre os alunos com maior número de votos. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado.
4. São competências do delegado de turma:
  - a) Promover a colaboração dos alunos que representa na construção do Projeto Educativo e na apresentação de sugestões para melhorar o funcionamento do Agrupamento.
  - b) Colaborar com o diretor de turma, na elaboração do plano de trabalho de turma, fornecendo elementos que auxiliem os professores a adequar o processo de ensino aprendizagem à turma de que é representante;
  - c) Transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito;
  - d) Ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os vários professores, o diretor de turma e o diretor;
  - e) Dar o exemplo e colaborar com o diretor de turma, e restantes professores, na manutenção da disciplina na sala de aula;

- f) Colaborar no apuramento da verdade dos factos em todas as situações que envolvam os alunos que representa;
  - g) Participar, no 3º ciclo e no ensino secundário, em todas as reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação individual dos alunos, reuniões de carácter disciplinar em que eles próprios sejam visados;
  - h) Participar na assembleia de delegados de turma;
  - i) Solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões de turma.
5. O mandato dos delegados e subdelegados tem a duração de um ano podendo cessar a cada momento as suas funções:
- a) A seu pedido;
  - b) Por deliberação dos alunos da turma reunidos para o efeito;
  - c) Por decisão do Diretor, em resposta a solicitação do diretor de turma, devidamente fundamentada.

#### Artigo 133.º - Associação de estudantes

1. A associação de estudantes rege-se por estatutos próprios e pela legislação em vigor.
2. A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na elaboração dos seus planos de atividade e na gestão e administração do património, que lhes for afeto.
3. A associação de estudantes da escola tem direitos a:
  - a) Solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento;
  - b) Dispor de instalações próprias, cedidas pelo Diretor, gerindo-as de forma a prosseguir o desenvolvimento de atividades e cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento;
  - c) Participar na definição da política educativa nos termos da lei;

- d) Ser informada regularmente sobre a legislação publicada referente ao seu grau de ensino;
- e) Acompanhar a atividade dos órgãos de gestão e da ação social escolar;
- f) Participar na organização das atividades circum-escolares e de complemento curricular e do desporto escolar;
- g) Dinamizar e apoiar as iniciativas dos alunos passíveis de introduzir melhorias no processo educativo;
- h) Ser apoiada e incentivada pelos órgãos de gestão nas atividades por ela desenvolvida, nomeadamente nas atividades de ligação escola-meio;
- i) Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis;
- j) Receber apoio financeiro a conceder pelo Estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva;
- k) Ter um placar próprio para afixar as suas informações;
- l) Receber as sínteses do Conselho Pedagógico, no que respeita aos assuntos referentes alunos;
- m) Eleger o representante dos alunos para o Conselho Geral;
- n) Usufruir de um *e-mail* institucional;
- o) Propor de menções de mérito a alunos.

4. Constituem deveres da associação de estudantes:

- b) Diagnosticar problemas e sugerir soluções;
- c) Dinamizar atividades de índole cultural, física, científica e cívica;
- d) Fomentar a aproximação dos alunos com a comunidade educativa;
- e) Colaborar com a escola em todas as atividades que sejam do interesse dos alunos;
- f) Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis;
- g) Informar a Direção ou coordenador de estabelecimento de todas as suas atividades;

- h) Pedir autorização à Direção ou coordenador de estabelecimentos para todas as atividades que se realizem dentro da escola e/ou perturbem o normal funcionamento da escola;
- i) Pedir autorização à Direção ou coordenador de estabelecimento para afixar o que precisem;
- j) Garantir o sigilo dos contactos que lhe forem fornecidos;
- k) Colaborar, dentro do possível, nas atividades para as quais a sua ajuda seja solicitada.

#### Artigo 134.º - Deveres das crianças e alunos

##### 1. A criança/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, correção 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 qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros a comunidade educativa;
- f) 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, crianças e alunos;
- g) Respeitar a autoridade e as instruções dos educadores, professores e do pessoal não docente;

h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar, nomeadamente, proporcionando ambiente adequado ao normal desenrolar das atividades letivas e não letivas, sem perturbação das mesmas com atitudes incorretas, e plena integração de todas as crianças e alunos no agrupamento;

i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos 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 exteriores da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar o ambiente;

m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

n) Ser cuidadoso com os seus haveres prevenindo o seu desaparecimento, nomeadamente a mochila, o cartão eletrónico, dinheiro e outros;

o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção;

p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

q) 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;

r) 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;

s) 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;

t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento 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;

u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor;

v) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou em 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;

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

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

y) Apresentar, nos prazos estabelecidos, a documentação que lhe for solicitada, devidamente preenchida.

2. O não cumprimento, por parte dos alunos, do disposto nas alíneas t, u, v, w do número



anterior determina a aplicação de uma das seguintes medidas, de acordo com a gravidade e/ou reincidência da infração:

- a) Advertência verbal;
- b) Apreensão do telemóvel/equipamento tecnológico e devolução do mesmo, no final da atividade letiva, acompanhada de comunicação escrita ao encarregado de educação;
3. Para além das medidas definidas nas alíneas do número anterior, os alunos podem ficar sujeitos à aplicação das sanções previstas no regime disciplinar do aluno.

### SECÇÃO III

#### REGIME DE ASSIDUIDADE

##### Artigo 135.º - Assiduidade e pontualidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b), do nº 1, do Artigo 139.º e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. No 1.º Ciclo, quando o aluno apresentar falta de pontualidade injustificada, igual ou superior a seis vezes por período, entendendo-se esta como o atraso superior a trinta minutos, o professor titular de turma convocará o respetivo

encarregado de educação para, em conjunto, solucionarem o problema.

##### Artigo 136.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 são registadas pelo educador, professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. É marcada falta de presença à criança/aluno que:
  - a) Não esteja presente na sala de atividades na educação pré-escolar ou na sala de aula do 1.º ciclo;
  - b) Não esteja presente na sala de aula ou noutra atividade escolar de frequência obrigatória - após o 2.º toque ou, na inexistência deste, após a entrada do professor - nos 2.º, 3.º ciclos e secundário;
  - c) Tenha sido sujeito à medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola;
  - d) Tenha sido sancionado com a “ordem de saída da sala de aula”.
6. Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, os alunos que compareçam na sala de aula têm direito a assistir à atividade letiva.
7. A falta de material não é considerada falta de presença, no entanto, é registada no livro de ponto, com a seguinte designação “FM”.

8. No início do ano letivo cada disciplina deverá definir o material considerado imprescindível para o normal funcionamento das atividades letivas, o qual deverá ser, obrigatoriamente, comunicado ao aluno e respetivo encarregado de educação.

9. A marcação da falta de material implica que o professor comunique, de imediato, ao encarregado de educação, através da caderneta do aluno ou meio tido por conveniente, o material em falta e as suas consequências no processo de ensino/aprendizagem.

10. Os encarregados de educação podem apresentar ao professor titular ou ao diretor de turma justificação para a ausência do material escolar, num prazo de três dias úteis, através da caderneta do aluno ou impresso próprio, no caso dos alunos do ensino secundário. Se a referida justificação for aceite pelo professor titular ou pelo diretor de turma, a falta de material não é considerada.

11. As faltas de material são consideradas injustificadas quando não tenha sido apresentada justificação, a mesma tenha sido apresentada fora de prazo ou os motivos justificativos não tenham sido aceites.

12. O professor titular ou o diretor de turma convocará para uma reunião o encarregado de educação nas situações em que o aluno ultrapasse três faltas injustificadas de material a uma disciplina.

13. As faltas de material injustificadas que atinjam o limite referido no número anterior são equiparadas a uma falta de presença, repetindo-se a equiparação a cada conjunto de três.

14. 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.

15. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou

áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

16. No caso de a visita de estudo ocorrer em tempos letivos de disciplinas que não participaram na visita, devem os professores envolvidos na mesma compensar as disciplinas que não puderam desenvolver a sua atividade, exceto se o professor prescindir dessa compensação.

17. As compensações serão acordadas em conselho de turma e comunicadas ao Diretor.

18. Os professores proponentes registam a presença e escrevem a atividade a desenvolver no sumário, sendo esta contabilizada como prevista e dada para a(s) turma(s) envolvida(s).

a) Nas restantes turmas (não envolvidas na visita) os professores escrevem o sumário: “Visita de estudo com a turma X ou Y”, não podendo estas ser, nestas turmas, contabilizadas como aulas dadas, sendo, no entanto, contabilizadas como aulas previstas;

b) Os professores que tinham atividade letiva e não a puderam realizar em virtude da visita de estudo, escrevem no sumário “A turma está em visita de estudo”. A aula será contabilizada como prevista, mas não como dada, podendo constar nos devidos registos a fundamentação da discrepância entre as aulas previstas e dadas;

c) No caso de haver compensação, o professor escreve no sumário o dia e a hora em que esta vai ocorrer.

19. 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.

20. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física, efetuando o trabalho alternativo previamente estipulado pelo docente.

21. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### Artigo 137.º - Justificação de faltas

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença 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, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita, nos termos do Art.º 138.º do presente Regulamento.

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 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

#### Artigo 138.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, o diretor de turma/professor titular deve comunicar esse facto ao encarregado de educação, ou, quando maior de idade, ao aluno, fundamentando a sua decisão, no prazo máximo de três dias úteis.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### Artigo 139.º - Excesso grave de faltas

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

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. 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.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### Artigo 140.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente regulamento.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, de acordo com a legislação em vigor.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do triplo do número de aulas semanais de faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### Artigo 141.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no ponto 5, do artigo anterior, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou na integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e encarregados de educação são responsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no regulamento interno, as quais privilegiarão a simplicidade e eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos relativos às medidas corretivas e atividades de integração na escola ou na comunidade.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas

aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

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

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

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do estatuto do aluno, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 136.º, pode dar lugar à realização de um plano de recuperação de aprendizagens, de acordo com o estipulado no n.º 6 do presente artigo. Também é aplicável aos alunos maiores de 16 anos, o previsto no n.º 4 do presente artigo.

11. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, de acordo com as orientações previstas no plano de recuperação de aprendizagens.

## Artigo 142.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

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

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

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

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



professor titular ou pelo conselho de turma o seguinte:

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são propostas pelo professor titular ou pelo conselho de turma e homologadas pelo Diretor do Agrupamento.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implicam 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 educativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

## SECÇÃO IV

### REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO

#### Artigo 143.º - Código de Conduta e Disciplina

1. O Código de Conduta e Disciplina tem como principal desígnio contribuir para a criação de um ambiente de escola que propicie o desenvolvimento dos valores expressos no projeto educativo, promovendo uma saudável e plena integração dos alunos na comunidade escolar.
2. Assenta numa Cultura de Mediação, em Práticas Educativas Democráticas e Restaurativas fundamentais para promover ambientes escolares harmoniosos, relações positivas, motivação para os estudos, participação ativa dos vários intervenientes no processo educativo, em prol do sucesso escolar e alcance do esperado perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.
3. Promove uma Cultura de Paz, baseada numa abordagem de compreensão dialógica, mediação e gestão democrática de conflitos.
4. Afirma-se enquanto estratégia preventiva ou remediativa, no âmbito das medidas disciplinares corretivas, conforme alínea c) do n.º 2 do artigo 26 e sancionatórios, conforme o previsto nas alíneas b) e c) do n.º 2 e n.º 5 do artigo 28 da Lei 51/2012 de 5 de setembro.
5. Enquadra-se no disposto na Lei n.º 51/2012, no Estatuto do Aluno e ética Escolar, bem como no Regulamento Interno do AECC, sendo o seu móbil o de regulamentar o preceituado nos normativos legais e orientar os atores do processo educativo

nos procedimentos e atitudes a tomar perante situações reais de conflito ou desrespeito pelas regras instituídas.

#### Artigo 144.º - Qualificação de infração

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres, previstos no presente regulamento interno, ou no artigo 10.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

#### Artigo 145.º - Participação de ocorrência

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

#### Artigo 146.º - Finalidades das medidas disciplinares

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

funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

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

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

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

#### Artigo 147.º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

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

4. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se igualmente em consideração o constante no Código de Conduta e Disciplina do AECC.

#### Artigo 148.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas:

a) A advertência;

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

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local (necessidade de acrescentar e identificar as entidades parceiras e proceder aos respetivos protocolos) onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

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

e) A mudança de turma.

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

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

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida disciplinar corretiva, a utilizar pelo professor em situações excecionais que, fundamentalmente, impeçam o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos. É da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, de acordo com o estipulado no artigo seguinte.

6. Na sequência da aplicação da medida corretiva prevista no artigo anterior, o professor deve implementar os seguintes procedimentos:

a) Marcação de falta injustificada ao aluno ou encaminhamento para o GAB+, sem marcação de falta injustificada ao aluno;

b) Entrega de uma participação escrita do incidente ao diretor de turma, num prazo máximo de dois dias úteis;

c) No 1º ciclo, o aluno deve ser encaminhado por um assistente operacional para um local apropriado para a realização das tarefas definidas pelo professor titular;

d) Nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário, o aluno deve ser encaminhado por um assistente operacional para o GAB+ e, na falta de recursos humanos neste Gabinete, para a biblioteca da escola, acompanhado de um plano de trabalho previamente definido pelo professor.

e) Cabe ao professor verificar o cumprimento dos trabalhos realizados ou elemento do GAB+ (em caso de encaminhamento para este Gabinete).

7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de

turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas, nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do aluno e encarregado de educação e professor titular de turma ou diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9. As medidas de integração na escola ou na comunidade definidas pelo agrupamento são as seguintes:

- a) Reparação dos danos causados;
- b) Implementação de um plano de apoio ao estudo;
- c) Manutenção e conservação do recinto escolar;
- d) Embelezamento da escola;
- f) Realização de atividades formativas, nomeadamente, a participação em qualquer atividade específica do plano de atividades;

10. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos definidos em protocolo celebrado para esse efeito com o agrupamento.

11. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

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

## Artigo 149.º - Medidas disciplinares sancionatórias

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

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

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

5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições da aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar e um Plano Psicoeducativo desenvolvido e acompanhado no âmbito do GAB+/Mediação Escolar, com intervenção

técnica especializada, conforme consta no Regimento do GAB+ e do Código de Conduta e Disciplina do AECC, com responsabilização daqueles e podendo igualmente estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas (identificação das entidades protocoladas).

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 143.º.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 147.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento

disciplinar a que se refere o artigo 147.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

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

#### Artigo 150.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 144.º é cumulável entre si.

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

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

#### Artigo 151.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1. É da competência do Diretor do Agrupamento a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das seguintes medidas:

a) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

b) A transferência de escola;

c) A expulsão da escola.

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

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

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

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

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

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

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

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento de escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 143.º.

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

#### Artigo 152.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.



4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9, do Artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### Artigo 153.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor do Agrupamento pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 145.º, a que o aluno venha a ser condenado, na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 147.º.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 145.º.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da tutela responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### Artigo 154.º - Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 145.º pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

#### Artigo 155.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular, em articulação e colaboração com o GAB+, especialmente os acompanhados neste Gabinete e sempre que necessário ou pertinente o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova

escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou da equipa multidisciplinar definida nos termos da lei, nomeadamente SPO, GAB+, CAA, EMAEI.

#### Artigo 156.º - Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de escolas e dirigido:

a) Ao conselho geral do Agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das seguintes medidas disciplinares sancionatórias:

a) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

b) A transferência de escola;

c) A expulsão da escola.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior, será constituída uma comissão especializada do conselho geral, formada por um professor, um aluno, um representante do pessoal não docente, um representante de pais ou encarregados de educação e um representante da comunidade local, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos

interessados pelo diretor do Agrupamento, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 150.º.

6. O despacho que apreciar o recurso relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor - geral da educação, é remetido ao Agrupamento, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### Artigo 157.º - Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### Artigo 158.º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção do Agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

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

## SECÇÃO V

### AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

#### Artigo 159.º - Finalidades

1. Nos termos do estabelecido no Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho, a avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as

aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.

2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.

4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:

a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;

b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;

c) Certificar aprendizagens.

5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

6. As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### Artigo 160.º - Avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens:

a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:

i) Formativa;

ii) Sumativa;

b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.

2. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:

a) Gera informação a utilizar para fins:

i) Formativos;

ii) Sumativos;

b) Compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:

i) Provas de aferição;

ii) Provas finais do ensino básico;

iii) Exames finais nacionais;

iv) Provas de aptidão artística;

v) Provas de aptidão profissional.

3. As provas e exames a que se referem as subalíneas i) a iii) da alínea b) do número anterior podem ser realizadas em suporte eletrónico.

#### Artigo 161.º - Avaliação interna das aprendizagens

1. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

2. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias

de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

3. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

4. O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.

5. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.

6. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho.

#### Artigo 162.º - Avaliação externa das aprendizagens

1. A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, previstas no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos

saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, realizam -se no final do 2.º, 5.º e do 8.º anos de escolaridade e permitem:

a) Acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas diferentes áreas, providenciando informação regular ao sistema educativo;

b) Fornecer informações detalhadas acerca do desempenho dos alunos à escola, aos professores, aos encarregados de educação e aos próprios alunos;

c) Potenciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada aluno.

3. A avaliação dos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados integra a realização de provas finais de ciclo no final do 9.º ano de escolaridade.

4. A avaliação dos alunos dos cursos científico - humanísticos integra exames finais nacionais, a realizar no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:

a) Disciplina de Português, da componente de formação geral;

b) Disciplina trienal da componente de formação específica;

c) Duas disciplinas bienais da componente de formação específica, de acordo com o percurso formativo próprio do aluno, ou uma disciplina bienal da componente de formação específica do curso frequentado e a disciplina de Filosofia. 5. A avaliação dos alunos nos cursos artísticos especializados do ensino secundário integra a prova de aptidão artística.

6. A avaliação dos alunos nos cursos profissionais integra a prova de aptidão profissional.

#### Artigo 163.º - Intervenientes no processo de avaliação

1. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

2. A escola deve assegurar a participação informada dos alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da sua comunidade educativa.

3 — Com vista à organização do processo de avaliação externa, nomeadamente no que se refere à sua coordenação, planificação e execução, são constituídas equipas em cada região do território nacional, que integram o Júri Nacional de Exames.

#### Artigo 164.º - Efeitos da avaliação

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.

2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, a avaliação sumativa realiza -se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:

a) No ensino básico geral e nos cursos artísticos especializados do ensino básico, sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente, sobre a conclusão



do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, bem como sobre a progressão nas disciplinas da componente de formação artística;

b) Nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados do ensino secundário, sobre a aprovação em cada disciplina, a progressão nas disciplinas não terminais, a transição para o ano de escolaridade subsequente ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, e a conclusão do nível secundário de educação.

4. Nos cursos profissionais, a avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou UFCD, a progressão, ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, e a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente, ocorrendo no final de cada módulo ou UFCD.

5. Sempre que as escolas adotem uma organização do funcionamento de disciplinas diversa da anual, a avaliação sumativa processa-se nos termos previstos na regulamentação específica.

#### Artigo 165.º - Escala de avaliação

1. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:

a) No 1.º ciclo do ensino básico, na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em cada componente de currículo;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina;

c) No ensino secundário, numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas, módulos, unidades de formação de curta duração e formação em contexto de trabalho.

2. No 1.º ciclo, atenta a sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa.

3. As opções da escola que resultem na criação de novas disciplinas estão sujeitas ao previsto no n.º 1 do presente artigo.

4. No ensino secundário, independentemente das opções adotadas pela escola, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do aluno.

#### Artigo 166.º - Transição e retenção

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.

2. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.

3. O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.

4. Verificando -se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de

ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.

5. Sempre que o aluno dos cursos científico - humanísticos e artísticos especializados não reúna condições de transição, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente obedece ao previsto no número anterior.

6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

#### Artigo 167.º - Aprovação e conclusão

1. A conclusão do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados do ensino básico está dependente da realização de provas finais às disciplinas sujeitas a avaliação externa.

2 — A conclusão do ensino secundário está dependente:

- a) Nos cursos científico -humanísticos, da realização de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas a avaliação externa;
- b) Nos cursos artísticos especializados, da aprovação na prova de aptidão artística e, consoante a área artística, na formação em contexto de trabalho;
- c) Nos cursos profissionais, da aprovação na prova de aptidão profissional e na formação em contexto de trabalho.

#### Artigo 168.º - Diplomas e certificados

1. Aos alunos que concluíam os ensinos básico e secundário, nas diversas ofertas e modalidades do sistema de educação e formação, é conferido o direito à emissão de diploma e de certificado, com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do

nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.

2. Os modelos de diploma e de certificado são emitidos, em regra, em formato eletrónico, nos termos a regulamentar por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.

3. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas.

4. Pela emissão das certidões, prevista no número anterior, é devido um montante a fixar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, que constitui receita própria da escola.

### SECÇÃO VI

#### OUTRAS OFERTAS VOCACIONAIS, PROFISSIONAIS E DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

#### Artigo 169.º - Disposição geral

1. Outras ofertas vocacionais, profissionais e de educação e formação a promover no agrupamento, e não integradas nas secções anteriores, terão o seu funcionamento regido por regulamentação própria específica apresentada e aprovada em conselho pedagógico.

### SECÇÃO VII

#### ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO EM REGIME ARTICULADO

#### Artigo 170.º - Regime de funcionamento

1. O Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha, através de protocolo com instituições de Ensino Artístico Especializado da Música e da

Dança, promove, em conjunto, a frequência dos alunos dos cursos básicos e secundários destas ofertas em regime articulado.

2. O Regime de Funcionamento é definido por regimento próprio, disponível para consulta nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha e no seu sítio da Internet, para consulta online.

## SECÇÃO VIII

### PESSOAL DOCENTE

#### Artigo 171.º - Direitos profissionais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

#### Artigo 172.º - Direito de participação no processo educativo

1. O direito de participação exerce -se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.

2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

- a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

#### Artigo 173.º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

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

de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

#### Artigo 174.º - Direito ao apoio técnico, material e documental

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

#### Artigo 175.º - Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria do Governo, como resultando necessária e diretamente implicada no exercício continuado da função docente.

2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

#### Artigo 176.º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

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

#### Artigo 177.º - Deveres gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

#### Artigo 178.º - Deveres para com as crianças e os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino - aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e

adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem -estar dos alunos, protegendo -os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando -as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

#### Artigo 179.º - Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

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

carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

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

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

h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

#### Artigo 180.º - Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade

pela educação e formação integral dos alunos;

b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;

d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu

envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

#### Artigo 181.º - Avaliação do desempenho do pessoal docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo.

2. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto da Carreira Docente e no Decreto-Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, em outros normativos complementares e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública.

#### Artigo 182.º - Dimensões da avaliação do desempenho docente

1. A avaliação do pessoal docente incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:

a) Científica e pedagógica;

b) Participação na escola e relação com a comunidade;

c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

#### Artigo 183.º - Elementos de referência da avaliação do desempenho docente

1. Consideram-se elementos de referência da avaliação do desempenho docente:

a) Os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo.

b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões, aprovados pelo Conselho Pedagógico.



c) Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa, fixados pela tutela.

#### Artigo 184.º - Intervenientes no processo de avaliação

As competências de cada um dos intervenientes estão definidas nos artigos 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º e 14.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

#### Artigo 185.º - Calendarização da avaliação

A calendarização do processo de avaliação é decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico, em articulação com os avaliadores.

#### Artigo 186.º - Intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente

São intervenientes:

- a) O presidente do Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
- e) Os avaliadores externos e internos;
- f) Os avaliados.

#### Artigo 187.º - Objetivos da avaliação

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.
2. O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente para além dos objetivos estabelecidos nos pontos 2 e 3 do artigo 40.º do ECD, deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a

considerar no plano de formação do Agrupamento.

#### Artigo 188.º - Avaliador Interno

O avaliador interno é o coordenador do departamento curricular ou quem este designar, desde que reúna os requisitos necessários para estas funções definidas no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, artigos 13.º e 14.º.

#### Artigo 189.º - Competências do avaliador interno

1. Compete ao avaliador interno avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, através dos seguintes elementos:
2. Projeto docente, sem prejuízo do disposto no n.º 4, do artigo 17.º, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
3. Documento de registo e avaliação aprovado pelo Conselho Pedagógico para esse efeito;
4. Relatório de autoavaliação.

### SECÇÃO IX

#### PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Artigo 190.º - Papel especial dos pais e encarregados de educação

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

#### Artigo 191.º - Direitos

1. Ter representantes para o Conselho Geral do Agrupamento.
2. Participar na eleição do Diretor nos termos definidos no presente Regulamento.
3. Eleger e ser eleito, nos termos definidos no presente regulamento, como representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma nas reuniões de conselhos de turma e participar nas reuniões de conselhos de turma nos termos do nº 1, do Artigo 53.º, do presente Regulamento.
4. Participar na vida do Agrupamento, individual e coletivamente, através da associação de pais e encarregados de educação.
5. Conhecer o horário do aluno e outras disposições legais que direta ou indiretamente lhe digam respeito.
6. Ser informado, pelo educador/professor titular de turma/Diretor de Turma por escrito, do dia e da hora semanal destinada a tomar conhecimento sobre as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente sobre o aproveitamento curricular, a assiduidade, o comportamento e estratégias de trabalho conjuntas.
7. No ensino básico e secundário, ser informado através de documento escrito do aproveitamento do seu educando, após os diversos momentos de avaliação.
8. Justificar as faltas do seu educando, através da caderneta para os alunos do ensino básico, e de impresso próprio para os alunos do ensino secundário ou pela apresentação de um atestado ou outros documentos comprovativos.
9. Ser convocado pelo professor titular de turma/diretor de turma:
  - a) Sempre que não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, num prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito;

- b) Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, pelo meio mais expedito;
- c) Sempre que se tratar de faltas resultantes de procedimento disciplinar.
10. Ter acesso ao processo individual do aluno, constante no *dossier* do aluno, na hora de atendimento do educador/professor titular de turma/diretor de turma.
11. Ser ouvido, em tempo útil, pelo Diretor, quando o solicite.
12. Recorrer hierarquicamente, nos termos da lei vigente, da avaliação e de outras decisões dos órgãos competentes no Agrupamento.
13. Discordar de qualquer tipo de situação que considere prejudicial ao seu educando e apresentar propostas alternativas aos órgãos do Agrupamento competentes.
14. Participar na construção e avaliação do processo educativo do seu educando, nomeadamente:
  - a) Acompanhando-o nas atividades desenvolvidas dentro e fora do jardim de infância/escola;
  - b) Comunicando ao educador/professor titular de turma/diretor de turma qualquer problema que detete em relação ao seu educando, quer a nível sócio afetivo, quer a nível de aprendizagem;
  - c) Apresentando sugestões que possam ajudar o seu educando a superar dificuldades;
  - d) Participando nos conselhos de turma ou reuniões de alunos, sempre que para tal for convocado;
  - e) Participando na elaboração e avaliação do programa educativo individual.
15. No caso dos educandos do ensino básico:
  - a) Ser ouvido, em reunião convocada para o efeito, pelo Diretor de Turma, no decurso da 1.ª

semana do 3.º Período, sempre que se desenhe a possibilidade de uma retenção, nos alunos do 2.º e 3.º ciclos abrangidos pela reforma curricular;

b) Ser ouvido, em reunião convocada para o efeito pelo professor titular de turma/diretor de turma, na última semana do 3.º Período, nas decisões de carácter absolutamente excecional, como seja a situação de avaliação especializada e possível retenção repetida;

c) Recorrer da decisão de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

16. Participar, diretamente ou através dos seus representantes, na elaboração do regulamento interno.

#### Artigo 192.º - Deveres

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, informando-se sobre todas as matérias relevantes do seu processo educativo.

2. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.

3. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem.

4. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do presente regulamento do Agrupamento e participar na vida do Agrupamento.

5. Cooperar com os educadores/professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando.

6. Contribuir para a preservação da disciplina no Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado.

7. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e 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.

8. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do jardim de infância/escola.

9. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das responsabilidades desta, em especial, informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.

10. Comparecer no jardim/ escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.

11. Conhecer o regulamento interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente ao seu educando, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

12. Responder pelos danos morais e materiais causados pelo seu educando.

13. Participar nas reuniões convocadas pelas estruturas de orientação educativa.

14. Estabelecer contacto com o educador/ professor titular de turma/diretor de turma, nomeadamente para:

a) Informar-se sobre a assiduidade e a pontualidade do seu educando;

b) Colaborar na procura de soluções educativas e pedagógicas;

c) Tomar conhecimento da situação escolar do seu educando em termos de aprendizagem;

d) Comunicar, por escrito ou telefonicamente, no prazo de 48 horas, situações de previsível absentismo prolongado do seu educando e justificar as faltas no prazo de *3 dias úteis*;

e) Informar sobre qualquer irregularidade ou facto inconveniente para o normal funcionamento

do estabelecimento de ensino e colaborar na sua solução;

f) Representar, quando eleito, os pais e encarregados de educação do grupo/turma nas reuniões para que for convocado.

15. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa.

16. Os pais devem manter os seus dados de contacto atualizados.

#### Artigo 193.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. O direito de participação dos pais/encarregados de educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto.

2. Constituem direitos da associação:

- a) Pronunciar-se sobre a política educativa;
- b) Participar na elaboração de legislação sobre educação e ensino;
- c) Participar nos órgãos do Agrupamento, nos termos da lei vigente;
- d) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- e) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento;
- f) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação do Agrupamento/meio;
- g) Fazer-se representar nos conselhos de turma disciplinares;
- h) Designar os representantes dos pais e encarregados de educação ao Conselho Geral;

i) Realizar reuniões conjuntas com o Diretor, para debater assuntos de interesse do Agrupamento;

j) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento;

k) Utilizar instalações do Agrupamento para as reuniões, se disponíveis.

3. Constituem deveres da Associação:

a) Conhecer e cumprir o regulamento interno do Agrupamento;

b) Fazer-se representar em todas as reuniões para que for convocada;

c) Colaborar na execução do plano de atividades do Agrupamento e na concretização do seu projeto educativo;

d) Solicitar ao órgão de gestão, com antecedência mínima de 5 dias, a cedência de instalações para as reuniões;

e) Zelar pela conservação e limpeza das instalações utilizadas;

f) Reunir com o Diretor.

## SECÇÃO X

### PESSOAL NÃO DOCENTE

#### Artigo 194.º - Papel do pessoal não docente

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

#### Artigo 195.º - Carreira e categoria

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das

respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, os serviços especializados de apoio educativo, os serviços técnico pedagógicos, bem como a organização das atividades de grupo e turma e as atividades educativas dos estabelecimentos de educação e ensino.

2. O pessoal não docente está integrado nas seguintes carreiras gerais, de acordo com a lei vigente:

- a) Técnico superior;
- b) Assistente técnico;
- c) Assistente operacional.

#### Artigo 196.º - Direitos e deveres

1. O pessoal não docente está abrangido pelos direitos e pelos deveres previstos na Lei Geral da Função Pública, nos estabelecidos pelo Decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de julho, em conjugação com o regulamento interno do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos ensino básico e secundário com contrato de trabalho e outros decorrentes da aplicação do presente regulamento.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:

- a) Participar no processo educativo, ao nível da organização e da gestão administrativa e pedagógica do agrupamento e no estabelecimento de relações entre o agrupamento /o meio;
- b) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- c) Eleger e ser eleito como representante do pessoal não docente para o Conselho Geral;
- d) Elaborar propostas para o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, incluindo a organização e a distribuição das tarefas e os respetivos horários;

e) Ser informado, por escrito, com clareza das tarefas que lhe são atribuídas;

f) Ter à sua disposição para consulta, todos os diplomas legais que lhe possam interessar.

3. São deveres específicos do pessoal não docente:

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e dos alunos;

b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente, na resolução de conflitos e problemas surgidos com as crianças e os alunos;

c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;

d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares que estão à sua responsabilidade e propor medidas de melhoramento e renovação, colaborando, ativamente, com o Diretor;

e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;

f) Cooperar, com os restantes intervenientes na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgentes, detetadas no âmbito do exercício das respetivas funções;

g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos pais e encarregados de educação, do pessoal docente e não docente;

h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;

i) Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário de trabalho;

j) Prestar todas as informações solicitadas com rigor;

k) Prevenir o seu superior, sempre que, por razões imperiosas, tiver de se ausentar do seu local de

trabalho, a fim de ser providenciada a sua substituição;

l) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento.

#### Artigo 197.º - Funções

A descrição dos conteúdos funcionais das carreiras e categorias em que está integrado o pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino não superior consta do anexo III do decreto-lei n.º 184/ 2004 de 29 de julho, com alterações na Lei n.º 12-A/2008.

#### Artigo 198.º - Avaliação do desempenho do pessoal não docente

A avaliação do desempenho do pessoal não docente rege-se pelo subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública (SIADAP 3), estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pela Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro que aprovou os modelos de fichas a utilizar no processo avaliativo bem como as listas de competências, constando da mesma portaria as respetivas instruções de preenchimento.

#### Artigo 199.º - Objetivos da avaliação

1. A avaliação do pessoal não docente visa:

- a) A avaliação profissional, tendo em conta os conhecimentos, qualidades e relações humanas de que faz prova no exercício das suas funções;
- b) A valorização individual e a melhoria da eficácia profissional, permitindo a cada funcionário conhecer o juízo que os seus

superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;

c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista à adoção de medidas tendentes à sua correção e transformação;

d) Detetar a eventual necessidade de ações de formação.

#### Artigo 200.º - Intervenientes no processo de avaliação

Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) O dirigente máximo do serviço.

#### Artigo 201.º - Reuniões de pessoal não docente

1. As reuniões de pessoal não docente, realizam-se, ordinariamente, uma vez por ano, por convocatória do Diretor e extraordinariamente, a pedido da maioria dos seus membros ou sempre que o assunto o justifique.
2. As convocatórias das reuniões de pessoal não docente serão elaboradas pelo Diretor, delas devendo constar a respetiva ordem de trabalhos.
3. De todas as reuniões serão lavradas atas elaboradas pelo respetivo secretário que as entregará, depois de aprovadas, ao Diretor.

### SECÇÃO XI

#### EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

#### Artigo 202.º - Âmbito

A autoavaliação tem carácter obrigatório e desenvolve-se em permanência. Neste contexto, a autoavaliação do Agrupamento é entendida como um trabalho coletivo, desenvolvido pelos



diversos atores, que tem como principais objetivos promover o autoconhecimento e a compreensão das práticas desenvolvidas na escola, a fim de conduzir adequadamente as ações coletivas de melhoria.

#### Artigo 203.º Composição

1. A equipa de autoavaliação é uma estrutura de coordenação constituída por um docente de cada nível de ensino, um representante do pessoal não docente, dois representantes dos pais e encarregados de educação e dois representantes dos alunos do ensino secundário.
2. Um dos docentes da equipa exercerá as funções de coordenador competindo-lhe orientar o trabalho a desenvolver.
3. A equipa pode integrar membros externos cuja presença se considere relevante para a prossecução dos seus objetivos.
4. O coordenador da equipa de autoavaliação deve ser, preferencialmente, um docente de carreira detentor de formação especializada na área da autoavaliação, ou outras consideradas relevantes para a função.
5. Os docentes da equipa de autoavaliação, incluindo o coordenador, são designados pelo Diretor, mediante parecer favorável do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.
6. O representante do pessoal não docente é designado pelo diretor mediante proposta dos pares.
7. Os representantes dos alunos são escolhidos pelos seus pares, de entre os representantes das turmas do ensino secundário.
8. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados pelas respetivas associações, quando existam.

#### Artigo 204.º Funções

1. Planear o processo de autoavaliação de escola;
2. Desenvolver um modelo de autoavaliação contextualizado;
3. Implementar mecanismos de avaliação interna;
4. Elaborar relatórios de autoavaliação anuais;
5. Submeter os respetivos relatórios à apreciação dos órgãos de gestão da escola e das estruturas de orientação e supervisão pedagógica;
6. Divulgar os resultados da autoavaliação do agrupamento e as ações de melhoria.

#### Artigo 205.º Mandato

1. O mandato do coordenador, dos docentes e do representante do pessoal não docente da equipa de autoavaliação tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador e os docentes da equipa de autoavaliação podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
3. Os mandatos dos representantes dos pais e encarregados de educação e os dos alunos têm a duração de um ano.

#### Artigo 206.º Funcionamento

A equipa de autoavaliação elabora o seu regimento nos primeiros 30 dias de funcionamento.

### SECÇÃO XII

#### ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO

#### Artigo 207.º – Princípios

Com vista à melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos, de modo a garantir que todos adquirem os conhecimentos e desenvolvem as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos

Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, na organização de cada ano letivo, designadamente na distribuição do serviço docente, **devem ser observados** os princípios e orientações tutelares e a prossecução do projeto educativo do agrupamento, resultando em adenda anual ao presente regulamento interno.

#### Artigo 208.º – Distribuição de serviço docente

No cumprimento das competências do diretor, é distribuído o serviço docente, concretizando-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo, ou no início de uma atividade **letiva** sempre que esta não seja coincidente com o início do ano letivo.

#### Artigo 209.º – Duração das reuniões de natureza pedagógica

A duração das reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem, ou que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do Artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente, terá o equivalente a dois tempos letivos.

## CAPÍTULO VII

### AUTONOMIA

#### Artigo 210.º - Princípios

1. Autonomia é a faculdade, reconhecida ao Agrupamento pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira no

quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2. Para tal é exigido ao Agrupamento ter um projeto educativo bem definido e orientado e planos anual e plurianual de atividades desenvolvidos de acordo com o projeto educativo e o regulamento interno. Assim, o regulamento interno, o projeto educativo, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento são instrumentos complementares entre si e indissociáveis, no processo de atingir a autonomia.

3. Constituem instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento os documentos seguintes:

- a) Projeto educativo;
- b) Regulamento interno;
- c) Plano anual e o plurianual de atividades;
- d) Orçamento.

4. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento para efeitos de prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Relatório anual de atividades;
- b) Conta de gerência
- c) Relatório de autoavaliação.

5. O Contrato de autonomia, quando celebrado entre a administração educativa e o Agrupamento, constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia.

6. Os instrumentos de gestão a que se referem os números anteriores, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.

7. A integração e articulação a que alude o número anterior assentam prioritariamente nos seguintes instrumentos:

- a) Projeto educativo;
- b) Plano anual e plurianual de atividades.

### Artigo 211.º - Projeto educativo

1. O Projeto educativo é o documento que consagra a orientação educativa no Agrupamento, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais, o Agrupamento se propõe a cumprir a sua função educativa.
2. É elaborado pelo Conselho Pedagógico e submetido, pelo Diretor, à aprovação do Conselho Geral para um período de três anos.
3. O Projeto Educativo requer a mobilização de docentes, não docentes, alunos, pais e encarregados de educação, instituições da comunidade educativa e da administração autárquica e central, no seu processo de definição, de construção e de desenvolvimento para se atingir a qualidade educativa pretendida.

### Artigo 212.º - Plano Anual e Plurianual de Atividades

1. O Plano anual e plurianual de atividades são os documentos de planeamento que definem, em função do Projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.
2. O plano anual ou plurianual de atividades é submetido à aprovação do Conselho Geral pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, que se pronunciará acerca da sua conformidade com o projeto educativo até ao final do 1.º período de cada ano letivo.
3. O acompanhamento e avaliação do plano anual ou plurianual de atividades são feitos pelo Diretor, através de relatórios intercalar e final, também eles, submetidos à apreciação do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.

### Artigo 213.º - Contratos de Autonomia

1. A autonomia do Agrupamento desenvolve-se e aprofunda-se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respetivo exercício.
2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre o Agrupamento, o Ministério da tutela e a Câmara Municipal de Caminha, mediante a participação do Conselho Municipal de Educação.
3. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado nos termos da lei, entre o Agrupamento, o Ministério da tutela, a Câmara Municipal de Caminha e, eventualmente outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 214.º – Regimes de funcionamento

Cada estabelecimento de educação e ensino e os diferentes serviços devem propor o seu regulamento de funcionamento, enquadrado no presente regulamento interno, nos primeiros trinta dias após o início do ano letivo, submetendo-o à aprovação do Conselho Geral, ficando disponível a todos os utentes do estabelecimento ou serviço.

#### Artigo 215.º - Divulgação do Regulamento Interno

1. Este regulamento estará disponível em vários locais da escola sede, para consulta permanente

dos membros de comunidade escolar, nomeadamente, na biblioteca escolar, nas salas de convívio do pessoal docente, do pessoal auxiliar, nos serviços administrativos, no gabinete de atendimento dos pais e encarregados de educação e no *site* do Agrupamento.

2. Este regulamento estará também disponível, em local acessível, em todos os jardins de infância e escolas do Agrupamento.

#### Artigo 216.º - Cumprimento do Regulamento Interno

1. Todos os membros da comunidade escolar são obrigados a cumprir o presente regulamento ficando os órgãos de administração e gestão, nomeadamente o Diretor e o Conselho Pedagógico, responsáveis pelo seu cumprimento, tendo de prestar contas da sua prática à comunidade educativa, representada através do Conselho Geral.

2. Os procedimentos a adotar relativamente a casos omissos serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto tendo em conta o estrito respeito pelas suas competências, definidas na lei e no presente regulamento e os princípios orientadores da prática educativa, definidos no projeto educativo do Agrupamento.

3. Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento interno.

4. O regulamento interno entrará em vigor cinco dias após a aprovação pelo Conselho Geral.

#### Artigo 217.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O regulamento interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por

deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2. As alterações introduzidas serão aprovadas pelo Conselho Geral por maioria absoluta dos seus membros.

#### Anexos

1. Resultam em adendas ao presente Regulamento Interno e publicados anualmente na página do agrupamento.