

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALDEVEZ



## Regulamento Interno



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO

Aprovado em reunião do Conselho Geral realizada no dia 27 de maio de 2026

## ENQUADRAMENTO LEGAL

- Constituição da República Portuguesa Sétima Revisão Constitucional – 2005 Publicação Diário da República, n.º 155 – I Série - A, de 12 de agosto de 2005.
- **Lei n.º 46/86, de 14 de outubro**; Lei de Bases do Sistema Educativo.
- **Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro**; Sistema de avaliação da educação e do ensino não superior.
- **Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março**; consagra o direito de acesso das pessoas com deficiência acompanhadas de cães de assistência a locais, transportes e estabelecimentos de acesso público, revogando o Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de abril.
- **Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**; aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- **Portaria 1532/2008, 29 de dezembro**; aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE).
- **Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro**; procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril.
- **Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho**; procede à segunda alteração do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que aprova o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- **Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro**; aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
- **Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro**; no uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho, aprova o novo Código do Procedimento Administrativo.
- **Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho**; homologa o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- **Lei n.º 15/2018, de 27 de março**; possibilita a permanência de animais de companhia em estabelecimentos comerciais, sob condições específicas, procedendo à segunda alteração ao regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
- **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho**; estabelece o regime jurídico da educação inclusiva, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho.
- **Decreto-Lei n.º 55/2018, de 06 de julho**; estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
- **Decreto-Lei n.º 113/2025, de 23 de outubro**; altera o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens, com vista a reforçar o papel da educação para a cidadania na formação integral dos alunos através da valorização da componente de Cidadania e Desenvolvimento."
- **Despacho n.º 6944-A/2018, de 19 de julho**; homologa as Aprendizagens Essenciais do ensino básico.

- **Despacho n.º 8476-A/2018, de 31 de agosto;** homologa as Aprendizagens Essenciais das disciplinas dos cursos científico-humanísticos de Ciências e Tecnologias, Ciências Socioeconómicas, Línguas e Humanidades e Artes Visuais.
- **Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro;** aprova o Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares.
- **Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho;** define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.
- **Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;** primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.
- **Despacho n.º 8127/2021, 17 de agosto;** estabelece as normas a ter em conta na elaboração das ementas e na venda de géneros alimentícios nos bufetes e nas máquinas de venda automática nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação.
- **Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto;** regulamenta a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, restringindo a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar pelos alunos do 1.º e dos 2.º ciclos do ensino básico.
- **Despacho n.º 3423-A/2026, de 16 de março;** Delegação de competências nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e presidentes das comissões administrativas provisórias.
- **Despacho (extrato) n.º 3423-B/2026, de 16 de março;** Delegação de competências nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e presidentes das comissões administrativas provisórias.

## LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E ACRÓNIMOS

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AAAF - Atividades de Animação e Apoio à Família                                                                  |
| ADD - Avaliação de desempenho docente                                                                            |
| AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular                                                                    |
| AEV - Agrupamento de Escolas de Valdevez                                                                         |
| ASE - Ação Social Escolar                                                                                        |
| CAA - Centro de Apoio à Aprendizagem                                                                             |
| CG – Conselho Geral                                                                                              |
| CP - Conselho Pedagógico                                                                                         |
| CPA - Código de Procedimento Administrativo                                                                      |
| CRI - Centro de Recurso para a Inclusão                                                                          |
| DAC - Domínio de Autonomia Curricular                                                                            |
| DR - Decreto Regulamentar                                                                                        |
| DT - Diretor de Turma                                                                                            |
| EECA - Equipa para o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento do Agrupamento |
| EFP - Educação e Formação Profissional                                                                           |
| ELI - Equipas Locais de Intervenção                                                                              |
| EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva                                                    |
| ENEC - Equipa Nacional de Educação para a Cidadania                                                              |
| EQAVET - Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais          |
| GIAE - Plataforma de Gestão Integrada para Administração Escolar                                                 |
| INOVAR - Plataforma Inovar                                                                                       |
| IPI - Intervenção Precoce da Infância                                                                            |
| NI - Notas informativas do conselho pedagógico                                                                   |
| OdQ - Observatório da Qualidade                                                                                  |
| OT - Ordem de Trabalhos                                                                                          |
| PAA - Plano Anual de Atividades                                                                                  |
| PBX - Central telefónica                                                                                         |
| PE - Projeto Educativo                                                                                           |
| PEI - Programa Educativo Individual                                                                              |
| PIT - Plano Individual de Transição                                                                              |
| RI - Regulamento Interno                                                                                         |
| RIPA - Relatório Individual da Prova de Aferição                                                                 |
| RTP - Relatório Técnico-Pedagógico                                                                               |
| SADD - Secção de avaliação do desempenho docente                                                                 |
| SPO - Serviço de Psicologia e Orientação                                                                         |
| TEAMS - Plataforma Microsoft Teams                                                                               |
| TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação                                                                    |
| UFCD - Unidades de Formação de Curta Duração                                                                     |

## Índice

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ENQUADRAMENTO LEGAL.....</b>                                 | <b>ii</b> |
| <b>LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E ACRÓNIMOS .....</b>          | <b>iv</b> |
| <b>Preâmbulo .....</b>                                          | <b>12</b> |
| <b>Capítulo I – Disposições gerais .....</b>                    | <b>12</b> |
| A identidade do AEV .....                                       | 12        |
| Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação .....                   | 12        |
| Caracterização geral do agrupamento.....                        | 12        |
| Artigo 2.º Definição .....                                      | 12        |
| Artigo 3.º Composição .....                                     | 12        |
| Oferta educativa .....                                          | 13        |
| Artigo 4.º Oferta .....                                         | 13        |
| Regime de funcionamento da escola.....                          | 13        |
| Artigo 5.º Horários de funcionamento .....                      | 13        |
| Artigo 6.º Constituição de turmas/grupos.....                   | 13        |
| Artigo 7.º Parcerias.....                                       | 14        |
| Acesso à escola, circulação e segurança .....                   | 14        |
| Artigo 8.º Acesso à escola.....                                 | 14        |
| Artigo 9.º Entrada/Presença de Animais no Recinto Escolar.....  | 14        |
| Artigo 10.º Plano de segurança .....                            | 15        |
| <b>Secção I – Órgãos e estruturas de coordenação.....</b>       | <b>15</b> |
| <b>Capítulo II – Órgãos de administração e gestão.....</b>      | <b>15</b> |
| Artigo 11.º Definição .....                                     | 15        |
| Conselho geral.....                                             | 15        |
| Artigo 12.º Definição .....                                     | 15        |
| Artigo 13.º Composição .....                                    | 15        |
| Artigo 14.º Competências.....                                   | 16        |
| Artigo 15.º Representante dos alunos.....                       | 16        |
| Artigo 16.º Membros e Incompatibilidades .....                  | 16        |
| Artigo 17.º Designação/Eleição de representantes.....           | 17        |
| Artigo 18.º Processo eleitoral .....                            | 17        |
| Artigo 19.º Mandato e funcionamento .....                       | 18        |
| Artigo 20.º Reunião do conselho geral .....                     | 18        |
| Diretor .....                                                   | 19        |
| Artigo 21.º Definição .....                                     | 19        |
| Artigo 22.º Competências.....                                   | 19        |
| Artigo 23.º Subdiretor e adjuntos do diretor .....              | 20        |
| Artigo 24.º Recrutamento .....                                  | 20        |
| Artigo 25.º Posse .....                                         | 20        |
| Artigo 26.º Mandato.....                                        | 20        |
| Artigo 27.º Assessoria do órgão de administração e gestão ..... | 21        |

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Conselho pedagógico .....                                                                  | 21        |
| Artigo 28.º Definição .....                                                                | 21        |
| Artigo 29.º Composição .....                                                               | 21        |
| Artigo 30.º Competências .....                                                             | 22        |
| Artigo 31.º Funcionamento e mandato .....                                                  | 22        |
| Conselho administrativo .....                                                              | 23        |
| Artigo 32.º Definição .....                                                                | 23        |
| Artigo 33.º Composição .....                                                               | 23        |
| Artigo 34.º Competências .....                                                             | 23        |
| Artigo 35.º Funcionamento .....                                                            | 23        |
| Coordenação de estabelecimento .....                                                       | 23        |
| Artigo 36.º Definição .....                                                                | 23        |
| Artigo 37.º Competências .....                                                             | 23        |
| SADD – Secção de avaliação do desempenho docente .....                                     | 24        |
| Artigo 38.º Definição .....                                                                | 24        |
| Artigo 39.º Competências .....                                                             | 24        |
| Artigo 40.º Procedimentos .....                                                            | 24        |
| Artigo 41.º Avaliação dos formadores .....                                                 | 25        |
| Artigo 42.º Delegação de competências .....                                                | 25        |
| <b>Capítulo III – Estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica .....</b> | <b>25</b> |
| Artigo 43.º Definição e designação .....                                                   | 25        |
| Departamentos curriculares .....                                                           | 26        |
| Artigo 44.º Definição .....                                                                | 26        |
| Artigo 45.º Composição .....                                                               | 26        |
| Artigo 46.º Competências .....                                                             | 27        |
| Artigo 47.º Funcionamento dos departamentos curriculares .....                             | 27        |
| Artigo 48.º Eleição/ Mandato do coordenador .....                                          | 28        |
| Artigo 49.º Competências do coordenador de departamento curricular .....                   | 28        |
| Grupos disciplinares .....                                                                 | 29        |
| Artigo 50.º Grupo disciplinar .....                                                        | 29        |
| Artigo 51.º Composição dos grupos disciplinares .....                                      | 29        |
| Artigo 52.º Competências do grupo .....                                                    | 29        |
| Artigo 53.º Funcionamento dos grupos disciplinares .....                                   | 29        |
| Artigo 54.º Competências do subcoordenador .....                                           | 29        |
| Coordenação de ano .....                                                                   | 30        |
| Artigo 55.º Definição .....                                                                | 30        |
| Artigo 56.º 1.º Ciclo .....                                                                | 30        |
| Artigo 57.º Composição .....                                                               | 30        |
| Artigo 58.º Competências do conselho de coordenação de ano .....                           | 30        |
| Artigo 59.º Competências dos coordenadores de ano .....                                    | 31        |
| Conselhos de DT / Coordenação de diretores de turma / DT .....                             | 31        |
| Artigo 60.º Conselhos de diretores de turma .....                                          | 31        |
| Coordenação de diretores de turma .....                                                    | 32        |
| Artigo 61.º Designação e mandato .....                                                     | 32        |
| Artigo 62.º Competências do coordenador dos diretores de turma .....                       | 32        |

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Conselho de turma / Docente titular de turma / Educador de infância ..... | 32        |
| Artigo 63.º Definição .....                                               | 32        |
| Artigo 64.º Composição e funcionamento .....                              | 32        |
| Artigo 65.º Competências.....                                             | 33        |
| Artigo 66.º Conselhos de turma de avaliação.....                          | 34        |
| Artigo 67.º Conselhos de turma de natureza disciplinar .....              | 34        |
| Diretores de turma e titulares de turma .....                             | 34        |
| Artigo 68.º Definição .....                                               | 34        |
| Artigo 69.º Competências.....                                             | 35        |
| Cidadania e Desenvolvimento .....                                         | 35        |
| Artigo 70.º Definição .....                                               | 35        |
| Artigo 71.º Coordenação .....                                             | 35        |
| Artigo 72.º Competências.....                                             | 36        |
| Artigo 73.º Mandato, cessação e exoneração .....                          | 36        |
| Outras estruturas de coordenação educativa .....                          | 36        |
| Departamento de Educação Especial .....                                   | 36        |
| Artigo 74.º Definição .....                                               | 36        |
| Artigo 75.º Composição.....                                               | 36        |
| Artigo 76.º Competências.....                                             | 36        |
| Artigo 77.º Coordenador .....                                             | 37        |
| Artigo 78.º Competências do coordenador .....                             | 37        |
| Coordenação de projetos de desenvolvimento educativo.....                 | 37        |
| Artigo 79.º Definição .....                                               | 37        |
| Artigo 80.º Coordenador .....                                             | 38        |
| Artigo 81.º Competências.....                                             | 38        |
| Serviço de Psicologia e Orientação .....                                  | 38        |
| Artigo 82.º Definição .....                                               | 38        |
| Artigo 83.º Composição.....                                               | 38        |
| Artigo 84.º Competências.....                                             | 38        |
| Artigo 85.º Coordenador .....                                             | 39        |
| Artigo 86.º Competências do coordenador .....                             | 39        |
| <b>Secção II – Sucesso escolar .....</b>                                  | <b>40</b> |
| <b>Capítulo IV – Medidas de promoção do sucesso escolar .....</b>         | <b>40</b> |
| Artigo 87.º Definição e aplicação.....                                    | 40        |
| Artigo 88.º Modalidades e estratégias gerais.....                         | 40        |
| Artigo 89.º Funcionamento .....                                           | 40        |
| Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) .....       | 41        |
| Artigo 90.º Definição .....                                               | 41        |
| Artigo 91.º Constituição .....                                            | 41        |
| Artigo 92.º Competências.....                                             | 41        |
| Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) .....                                | 42        |
| Artigo 93.º Definição .....                                               | 42        |
| Artigo 94.º Competências.....                                             | 42        |
| Tutoria.....                                                              | 42        |

|                                                                                                                       |                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 95.º                                                                                                           | Definição .....                                             | 42        |
| Artigo 96.º                                                                                                           | Professor tutor .....                                       | 43        |
| Artigo 97.º                                                                                                           | Competências do professor tutor .....                       | 43        |
| Mentoria .....                                                                                                        |                                                             | 43        |
| Artigo 98.º                                                                                                           | Definição .....                                             | 43        |
| Atividades de Articulação e Enriquecimento Curricular .....                                                           |                                                             | 44        |
| Artigo 99.º                                                                                                           | Definição .....                                             | 44        |
| Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) .....                                                              |                                                             | 44        |
| Artigo 100.º                                                                                                          | Definição .....                                             | 44        |
| Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo .....                                                      |                                                             | 44        |
| Artigo 101.º                                                                                                          | Definição e enquadramento legal .....                       | 44        |
| Artigo 102.º                                                                                                          | Inscrição e frequência .....                                | 45        |
| Artigo 103.º                                                                                                          | Funcionamento .....                                         | 46        |
| Artigo 104.º                                                                                                          | Regime de faltas .....                                      | 46        |
| Artigo 105.º                                                                                                          | Avaliação das Atividades de Enriquecimento Curricular ..... | 46        |
| Atividades de articulação e Enriquecimento Curricular nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário ..... |                                                             | 47        |
| Artigo 106.º                                                                                                          | Clubes .....                                                | 47        |
| Artigo 107.º                                                                                                          | Organização .....                                           | 47        |
| Desporto escolar .....                                                                                                |                                                             | 48        |
| Artigo 108.º                                                                                                          | Definição .....                                             | 48        |
| Artigo 109.º                                                                                                          | Coordenador .....                                           | 49        |
| Artigo 110.º                                                                                                          | Competências .....                                          | 49        |
| Visitas de estudo .....                                                                                               |                                                             | 49        |
| Artigo 111.º                                                                                                          | Definição .....                                             | 49        |
| Artigo 112.º                                                                                                          | Planificação e realização .....                             | 50        |
| Biblioteca escolar .....                                                                                              |                                                             | 50        |
| Artigo 113.º                                                                                                          | Definição .....                                             | 50        |
| Artigo 114.º                                                                                                          | Composição .....                                            | 50        |
| Artigo 115.º                                                                                                          | Coordenador .....                                           | 51        |
| Artigo 116.º                                                                                                          | Competências .....                                          | 51        |
| Ação Social Escolar .....                                                                                             |                                                             | 51        |
| Artigo 117.º                                                                                                          | Atribuições dos serviços de Ação Social Escolar (ASE) ..... | 51        |
| <b>Capítulo V – Cursos de educação e formação profissional .....</b>                                                  |                                                             | <b>52</b> |
| Artigo 118.º                                                                                                          | Definição .....                                             | 52        |
| Artigo 119.º                                                                                                          | Regulamento .....                                           | 52        |
| <b>Secção III – Direitos e Deveres .....</b>                                                                          |                                                             | <b>52</b> |
| <b>Capítulo VI – Alunos .....</b>                                                                                     |                                                             | <b>52</b> |
| Artigo 120.º                                                                                                          | Direitos e deveres .....                                    | 52        |
| Artigo 121.º                                                                                                          | Delegado de turma .....                                     | 55        |
| Artigo 122.º                                                                                                          | Assembleia de delegados de turma .....                      | 56        |
| Artigo 123.º                                                                                                          | Direito à representação .....                               | 56        |
| Artigo 124.º                                                                                                          | Processo individual do aluno .....                          | 56        |
| Artigo 125.º                                                                                                          | Consulta do processo individual do aluno .....              | 57        |



|                                                                                             |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Faltas dos alunos.....                                                                      | 57            |
| Artigo 126.º Assiduidade e faltas.....                                                      | 57            |
| Artigo 127.º Faltas e sua natureza.....                                                     | 58            |
| Artigo 128.º Dispensa da atividade física .....                                             | 58            |
| Artigo 129.º Regime das faltas .....                                                        | 58            |
| Artigo 130.º Atraso e falta de pontualidade.....                                            | 58            |
| Artigo 131.º Justificação de faltas .....                                                   | 59            |
| Artigo 132.º Faltas injustificadas .....                                                    | 60            |
| Artigo 133.º Excesso grave de faltas.....                                                   | 60            |
| Artigo 134.º Consequências da ultrapassagem dos limites de faltas .....                     | 60            |
| Artigo 135.º Medidas de recuperação e de integração .....                                   | 61            |
| Artigo 136.º Consequências do incumprimento ou ineficácia das medidas .....                 | 61            |
| <br>Disciplina - infração.....                                                              | <br>63        |
| Artigo 137.º Qualificação de infração.....                                                  | 63            |
| Artigo 138.º Participação de ocorrência.....                                                | 63            |
| <br>Finalidades e determinação das medidas disciplinares.....                               | <br>63        |
| Artigo 139.º Finalidades das medidas disciplinares.....                                     | 63            |
| Artigo 140.º Determinação da medida disciplinar.....                                        | 64            |
| Artigo 141.º Medidas disciplinares corretivas .....                                         | 64            |
| Artigo 142.º Advertência .....                                                              | 64            |
| Artigo 143.º Ordem de saída da sala de aula .....                                           | 65            |
| Artigo 144.º Cumprimento das medidas corretivas .....                                       | 65            |
| Artigo 145.º Atividades de integração na escola ou na comunidade .....                      | 65            |
| Artigo 146.º Medidas disciplinares sancionatórias.....                                      | 66            |
| Artigo 147.º Cumulação de medidas disciplinares .....                                       | 67            |
| Artigo 148.º Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar .....          | 67            |
| Artigo 149.º Celeridade do procedimento disciplinar .....                                   | 68            |
| Artigo 150.º Suspensão preventiva do aluno .....                                            | 68            |
| Artigo 151.º Decisão final .....                                                            | 69            |
| <br>Execução das medidas disciplinares .....                                                | <br>70        |
| Artigo 152.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....            | 70            |
| <br>Recursos e salvaguarda da convivência escolar .....                                     | <br>70        |
| Artigo 153.º Recursos .....                                                                 | 70            |
| Artigo 154.º Salvaguarda da convivência escolar .....                                       | 70            |
| Artigo 155.º Responsabilidade civil e criminal .....                                        | 71            |
| Artigo 156.º Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação .....                    | 71            |
| Artigo 157.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação ..... | 72            |
| Artigo 158.º Contraordenações.....                                                          | 73            |
| Artigo 159.º Intervenção de outras entidades .....                                          | 73            |
| <br><b>Capítulo VII – docentes.....</b>                                                     | <br><b>73</b> |
| Artigo 160.º Direitos e deveres .....                                                       | 73            |
| Artigo 161.º Horários.....                                                                  | 74            |
| Artigo 162.º Reduções de horário .....                                                      | 75            |
| Artigo 163.º Faltas .....                                                                   | 75            |
| Artigo 164.º Permutas/alteração de horário .....                                            | 75            |
| Artigo 165.º Reuniões.....                                                                  | 75            |
| Artigo 166.º Avaliação do desempenho docente (ADD).....                                     | 76            |

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Capítulo VIII – Auxiliares técnicos e operacionais .....</b>                | <b>76</b> |
| Artigo 167.º Direitos e deveres .....                                          | 76        |
| <b>Capítulo IX – Pais e encarregados de educação .....</b>                     | <b>77</b> |
| Artigo 168.º Direitos e deveres .....                                          | 77        |
| Associação de Pais e Encarregados de Educação .....                            | 78        |
| Artigo 169.º Enquadramento .....                                               | 78        |
| Artigo 170.º Identificação e composição .....                                  | 78        |
| Artigo 171.º Competências .....                                                | 78        |
| <b>Capítulo X – comunidade educativa e outras estruturas de apoio .....</b>    | <b>78</b> |
| Artigo 172.º Definição .....                                                   | 78        |
| Artigo 173.º Outras estruturas .....                                           | 79        |
| Artigo 174.º Funcionamento dos serviços .....                                  | 79        |
| Artigo 175.º Sistema Integrado de Gestão Escolar (GIAE) .....                  | 79        |
| Artigo 176.º Recursos educativos .....                                         | 79        |
| Artigo 177.º Utilização de recursos informáticos .....                         | 80        |
| Comunidade educativa, em geral .....                                           | 80        |
| Artigo 178.º Definição .....                                                   | 80        |
| Artigo 179.º Direitos e deveres .....                                          | 80        |
| <b>Secção IV – Monitorização e comunicação .....</b>                           | <b>81</b> |
| <b>Capítulo XI – autoavaliação e avaliação interna .....</b>                   | <b>81</b> |
| Artigo 180.º Definição .....                                                   | 81        |
| Observatório da Qualidade .....                                                | 81        |
| Artigo 181.º Objeto .....                                                      | 81        |
| Artigo 182.º Objetivos .....                                                   | 81        |
| Artigo 183.º Composição .....                                                  | 82        |
| Artigo 184.º Coordenador do Observatório da Qualidade .....                    | 82        |
| Artigo 185.º Competências do coordenador .....                                 | 82        |
| Artigo 186.º Competências do OdQ .....                                         | 82        |
| Equipa EQAVET .....                                                            | 83        |
| Artigo 187.º Definição .....                                                   | 83        |
| <b>Capítulo XII – Comunicação e circulação da informação .....</b>             | <b>83</b> |
| Artigo 188.º Definição .....                                                   | 83        |
| Artigo 189.º Comunicação institucional .....                                   | 83        |
| Artigo 190.º Comunicação por telefone .....                                    | 83        |
| Artigo 191.º Comunicação por carta .....                                       | 84        |
| Artigo 192.º Cadeia de informação .....                                        | 84        |
| Plataforma Teams .....                                                         | 84        |
| Artigo 193.º Definição .....                                                   | 84        |
| Artigo 194.º Funcionamento .....                                               | 84        |
| Artigo 195.º Equipa Docentes_AEV .....                                         | 85        |
| Artigo 196.º Outras equipas .....                                              | 85        |
| Artigo 197.º Comunicação, convocatórias, tomada de conhecimento e prazos ..... | 85        |
| Artigo 198.º Atas e presenças .....                                            | 85        |
| Artigo 199.º Videoconferências .....                                           | 86        |

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Capítulo XIII – Disposições finais e transitórias.....</b> | <b>86</b> |
| Artigo 200.º Informação .....                                 | 86        |
| Artigo 201.º Responsabilidade Civil .....                     | 86        |
| Artigo 202.º Imagem dos alunos .....                          | 86        |
| Artigo 203.º Revisão do Regulamento Interno .....             | 87        |
| Artigo 204.º Outras Disposições Finais .....                  | 87        |
| Artigo 205.º Entrada em vigor .....                           | 87        |
| <b>Anexos .....</b>                                           | <b>88</b> |

## Capítulo I – Disposições gerais

### Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas de Valdevez (AEV) integra-se na rede pública do sistema educativo português e ministra todos os níveis de ensino, desde o ensino pré-escolar ao ensino secundário.

O regulamento interno (RI), em consonância com o sistema jurídico em vigor, define as regras fundamentais de funcionamento do AEV e constitui-se, conjuntamente com o projeto educativo (PE) e o plano anual de atividades (PAA), como um instrumento de exercício de autonomia. Deste modo, e nos termos da lei, o RI é o documento que define o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, tendo como horizontes a prestação de um serviço educativo de qualidade para toda a comunidade e a concretização dos objetivos, das metas, da visão e da missão do projeto educativo.

A definição, o conhecimento e o cumprimento de regras e normas garantem a harmonia das relações e da integração social alicerçada em valores e princípios bem como o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral de toda a comunidade e a preservação da sua segurança.

As regras contidas neste regulamento visam, em última instância, finalidades educativas e fundamentam-se em critérios de ordem pedagógica, os quais devem sempre sobrepor-se a quaisquer outros.

### A identidade do AEV

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento interno estabelece um conjunto de normas, regras e procedimentos específicos que visam contribuir para um bom funcionamento do agrupamento, a defesa do bem comum, o desenvolvimento de atitudes e comportamentos assentes nos valores de respeito mútuo, da convivência tolerante, da justiça e da autonomia dos indivíduos, bem como a composição e as competências dos diversos órgãos.
2. Este regulamento aplica-se à comunidade escolar.

### Caracterização geral do agrupamento

#### Artigo 2.º

##### Definição

O Agrupamento de Escolas de Valdevez (AEV) engloba estabelecimentos do serviço público de educação e ensino que visam prosseguir os objetivos da educação pré-escolar e ensino básico e secundário estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### Artigo 3.º

##### Composição

1. Fazem parte integrante do AEV os seguintes estabelecimentos de ensino:
  - i. Escola sede – Escola Básica e Secundária de Valdevez, Vila Fonche, Arcos de Valdevez;
  - ii. Escola Básica Dr. Manuel da Costa Brandão, Sabadim;

- iii. Escola Básica Prof. António Melo Machado, Vila Fonche, Arcos de Valdevez;
- iv. Escola Básica Padre Himalaya, Távora;
- v. Escola Básica Eira do Penedo, Soajo;
- vi. Jardim de Infância Assento, Paçô;
- vii. Jardim de Infância de Soajo;
- viii. Jardim de Infância de Vila Fonche;
- ix. Jardim de Infância Lamela, Giela.

## Oferta educativa

### Artigo 4.º

#### Oferta

1. De acordo com as normas, condicionamentos, disposições e tutelas que presidem à constituição da rede escolar, o AEV apresenta a seguinte oferta educativa:
  - a) Educação pré-escolar;
  - b) Ensino básico:
    - i. 1.º, 2.º e 3.º ciclos (currículo regular);
  - c) Ensino secundário:
    - i. cursos científico-humanísticos;
    - ii. cursos de educação e formação profissional.
2. A variedade de cursos que, nos diferentes regimes, se oferece em cada ano letivo depende das autorizações da tutela, das disponibilidades logísticas, da reserva de recursos humanos e técnicos, bem como da ocorrência de matrículas.

## Regime de funcionamento da escola

### Artigo 5.º

#### Horários de funcionamento

1. As escolas que compõem o agrupamento estão abertas entre as 7.45h e as 18h, podendo o horário ser prolongado quando se realizem reuniões ou outras atividades autorizadas pelo órgão de administração e gestão do agrupamento.

2. Os horários de funcionamento dos diversos serviços estão afixados em local visível, junto às suas instalações.
3. Os estabelecimentos de educação pré-escolar desenvolvem a sua atividade em duas componentes:
  - a) Educativa, num período de cinco horas letivas diárias compreendidas entre as 9 horas e as 15.30 horas;
  - b) Apoio à família, Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), sendo o horário destas estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com as necessidades dos pais e encarregados de educação, e podendo variar de acordo com as diferentes realidades dos estabelecimentos de educação existentes.
4. As escolas do 1.º ciclo abrem às 8h e encerram às 18h.
  - a) A Escola da Eira do Penedo, Soajo, escola de lugar único, abre às 8.30 e encerra às 17.30h, uma vez que os alunos residem na aldeia/freguesia, encontrando-se, por isso, próximos do estabelecimento de ensino.

### Artigo 6.º

#### Constituição de turmas/grupos

1. Na constituição dos grupos e turmas, devem ter-se em conta os procedimentos definidos na legislação em vigor, bem como os critérios de natureza pedagógica.
  - a) A organização das turmas é da responsabilidade do diretor.
  - b) Para a constituição das turmas/grupos será formada uma equipa que terá em consideração os pareceres dos conselhos de turma e dos conselhos de docentes, aos quais os alunos pertenceram no ano letivo anterior.
  - c) Na constituição dos grupos e turmas é respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, bem como as condicionantes relativas a espaços físicos e instalações, podendo o diretor, ouvido o conselho pedagógico, atender a outros critérios que

sejam determinantes para a promoção do sucesso, para a redução do abandono escolar e para a promoção da saúde e segurança.

- d) Os critérios específicos para a constituição de turmas/grupos são elaborados anualmente pelo conselho pedagógico, auscultando a Associação de Pais, de acordo com a legislação em vigor, e partilhados à comunidade através do documento «Organização do Ano Letivo».
- e) Sempre que a escola não consiga constituir as turmas de acordo com a legislação vigente, pedir-se-á autorização à tutela, apontando-se os motivos que justificarem tal pedido.

#### Artigo 7.º

##### Parcerias

1. Serão estabelecidas as parcerias julgadas convenientes para o desenvolvimento do projeto educativo, do plano anual de atividades e do plano individual de transição dos alunos com medidas adicionais de suporte à aprendizagem, nomeadamente adaptações curriculares significativas.
2. Estas parcerias serão objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário, a aprovação e assinatura do diretor.

#### Acesso à escola, circulação e segurança

#### Artigo 8.º

##### Acesso à escola

1. O acesso às escolas é controlado, tendo em vista a possibilidade de preservar as melhores condições para os agentes envolvidos na vida escolar.
2. Os alunos devem apresentar o seu cartão de estudante à entrada e à saída do recinto escolar, e sempre que lhes for pedida a sua identificação.

3. Os pais e encarregados de educação dos alunos, bem como qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar, devem dirigir-se à portaria e identificar-se perante os assistentes operacionais de serviço.
4. O assistente operacional, em função do assunto a tratar, orienta o visitante.
5. Estão impedidos de entrar nas instalações escolares quaisquer indivíduos que não sejam portadores de documento de identificação.
6. Têm ainda acesso ao recinto das escolas os veículos de fornecedores, os que transportam alunos que não puderem utilizar os transportes escolares e todos os veículos associados a situações de emergência, sempre com conhecimento do assistente operacional responsável pela portaria.

#### Artigo 9.º

##### Entrada/Presença de Animais no Recinto Escolar

1. Por razões de segurança, higiene e bem-estar da comunidade educativa, é proibida a entrada e permanência de animais no recinto escolar, incluindo todos os espaços interiores e exteriores das unidades orgânicas do Agrupamento de Escolas de Valdevez.
2. Excetuam-se desta proibição os cães de assistência, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março, que acompanhem pessoas com deficiência, desde que:
  - a) estejam devidamente identificados como cães de assistência.
  - b) sejam acompanhados pelo respetivo utilizador.
3. A entrada de qualquer outro animal só poderá ocorrer em situações excecionais, devidamente autorizadas pelo diretor, nomeadamente no âmbito de atividades pedagógicas previamente planeadas e comunicadas.
4. O incumprimento desta norma poderá implicar medidas disciplinares ou administrativas, conforme o previsto na legislação aplicável.

## Artigo 10.º

**Plano de segurança**

1. Todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento devem ter um plano de segurança, elaborado pela autarquia, em articulação com o agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. Dos planos de segurança devem constar, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
  - a) incêndio;
  - b) evacuação da escola;
  - c) sismo;
  - d) acidente ou doença súbita.
3. O disposto no número anterior não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata aos encarregados de educação em caso de acidente ou doença súbita, assim como os procedimentos administrativos de comunicação ao ASE ou outros previstos na lei.
4. É estabelecida a obrigatoriedade de, periodicamente, se realizarem ações de sensibilização e formação, exercícios de evacuação e simulacros, envolvendo todos os ocupantes do edifício. São observados os períodos máximos de um ano entre exercícios, conforme regulamentado.

## Secção I – Órgãos e estruturas de coordenação

### Capítulo II – Órgãos de administração e gestão

## Artigo 11.º

**Definição**

1. São órgãos de administração e gestão do AEV:
  - a) conselho geral (direção estratégica);
  - b) diretor (administração e gestão);
  - c) conselho pedagógico (coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa);
  - d) conselho administrativo (deliberação em matéria administrativo-financeira).

2. Todos os órgãos colegiais de administração e gestão elaboram os respetivos regimentos nos primeiros trinta dias dos seus mandatos.

- a) Na elaboração dos regimentos internos deve ser tido em conta o consignado no Código de Procedimento Administrativo em vigor;
- b) Do regimento constam obrigatoriamente, entre outras, as normas referentes a:
  - i. organização interna e funcionamento;
  - ii. forma de convocatória das reuniões e divulgação da ordem de trabalhos;
  - iii. tipo de reunião (presencial ou remota);
  - iv. presidência das reuniões e sua substituição;
  - v. secretariado e atas das reuniões;
  - vi. divulgação e implementação das decisões tomadas;
  - vii. duração das reuniões.

**Conselho geral**

## Artigo 12.º

**Definição**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

## Artigo 13.º

**Composição**

1. O conselho geral tem a seguinte constituição:
  - a) 8 representantes do pessoal docente;
  - b) 2 representantes do pessoal não docente;
  - c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
  - d) 3 representantes da autarquia;
  - e) 2 representantes da comunidade local;
  - f) 2 representantes dos alunos do ensino secundário maiores de 16 anos.



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

#### Artigo 14.º

##### Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:
  - a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b) eleger o diretor nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei n.º 137/2012;
  - c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
  - e) aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
  - f) elaborar um plano de ação, no âmbito da autoavaliação do AEV;
  - g) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - h) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - i) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - j) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - k) aprovar o relatório de contas de gerência;
  - l) apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - m) pronunciar sobre os critérios de organização dos horários;
  - n) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - o) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - p) definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - q) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do

projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;

- r) participar no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - s) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - t) aprovar o mapa de férias do diretor;
  - u) exonerar o diretor, no final do ano escolar, por deliberação aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados apresentados por qualquer membro do conselho geral.
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 AEV.
  4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
  5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### Artigo 15.º

##### Representante dos alunos

1. A representação dos discentes é assegurada por alunos do ensino secundário maiores de dezasseis anos.
2. Os representantes dos alunos são eleitos por todos os discentes do ensino secundário.

#### Artigo 16.º

##### Membros e Incompatibilidades

Os adjuntos, subdiretor, coordenadores de escolas ou de estabelecimento, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria e os



membros do conselho pedagógico não podem ser membros do conselho geral.

#### Artigo 17.º

##### Designação/Eleição de representantes

1. As eleições para os representantes do pessoal docente, não docente e alunos são coordenadas pelo presidente do conselho geral, coadjuvado pelos restantes membros.
2. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos e candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
3. As listas dos representantes do pessoal docente deverão assegurar, sempre que possível, a representatividade dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas devem conter a identificação dos candidatos a membros efetivos, devidamente assinadas, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral e ainda a dos candidatos a suplentes, em igual número ao dos membros efetivos. No caso das listas do pessoal docente, estas devem especificar o nível de ensino. A lista dos alunos deverá conter ainda a identificação do ano de escolaridade e da turma a que pertençam.
5. Os candidatos discentes terão de ter completado 16 anos até ao 1.º dia do início do processo eleitoral (dia da afixação da convocatória).
6. Os candidatos docentes, não docentes e representantes dos alunos não podem encontrar-se em condições de inelegibilidade.
7. Os representantes dos pais/encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta da direção da respetiva associação.
8. No caso de não existir associação de pais, deverá o presidente do conselho geral convocar uma assembleia geral de pais/encarregados de educação para proceder, de entre os presentes, à eleição dos respetivos representantes.
9. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Arcos de Valdevez,

podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

10. Os representantes das atividades culturais, económicas, desportivas, sociais ou científicas são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, podendo a escolha recair em individualidades, instituições ou organizações.

#### Artigo 18.º

##### Processo eleitoral

1. A convocatória para as eleições é feita pelo presidente cessante do conselho geral, com a antecedência mínima de trinta dias, divulgada e afixada nos locais próprios, não podendo a data das mesmas coincidir com um período de interrupção das atividades letivas ou com um sábado.
2. As eleições ordinárias para o conselho geral devem ser realizadas até ao dia 31 de maio do ano em que termine o seu mandato.
3. A atualização dos cadernos eleitorais é da competência do diretor, com a colaboração dos serviços administrativos, sendo afixados nos locais próprios até vinte dias antes da realização do ato eleitoral.
4. Pode haver recurso dos cadernos eleitorais para o diretor até cinco dias úteis após a sua afixação.
5. A eleição realiza-se por voto secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
6. As listas são entregues nos serviços administrativos, até ao sexto dia útil anterior à data das eleições, inclusive, durante o expediente normal de serviço.
7. Cada lista pode indicar um delegado da mesma que pode acompanhar todo o processo eleitoral.
8. A regularidade formal das listas para o conselho geral é verificada por uma comissão de acompanhamento do processo eleitoral, composta pelo presidente e por dois membros eleitos no conselho geral, no dia útil imediato ao final do prazo de entrega de listas. Caso se verifique alguma irregularidade, deve o delegado da lista em causa ser contactado, a fim de se proceder à correção das irregularidades

- detetadas, nos termos do Código de Procedimento Administrativo em vigor.
9. No ato de receção das listas, a ser efetuado na secretaria, deve ser registada a hora de entrada, para posterior ordenação alfabética a realizar pela comissão de acompanhamento do processo eleitoral.
  10. As listas são afixadas nos locais próprios, na(s) plataforma(s) oficiais/institucionais e na página do AEV no quarto dia útil que antecede o ato eleitoral, depois de rubricadas pelo presidente do conselho geral.
  11. São enviadas cópias das listas a todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.
  12. A elaboração do boletim de voto é da responsabilidade do órgão que verifica a regularidade formal das listas.
  13. As mesas eleitorais para o pessoal docente e para o pessoal não docente são constituídas por um presidente, um secretário, um escrutinador e respetivos suplentes.
    - a) A constituição das mesas para cada uma das assembleias de voto é estabelecida em reunião geral efetuada para o efeito, convocada e presidida pelo presidente do conselho geral e obedece ao princípio do consenso. Caso este não seja conseguido, procede-se a votação secreta. As deliberações ficam registadas em ata.
    - b) A constituição das mesas eleitorais dos alunos maiores de 16 anos do ensino secundário é realizada, sempre que possível, em reunião de delegados de turma.
  14. A assembleias-gerais de voto do pessoal docente e não docente, para as eleições do conselho geral abrem às 9:30h e encerram às 18:30h. O horário de abertura e encerramento das assembleias de voto dos alunos é estabelecido nas respetivas convocatórias.
  15. O apuramento dos resultados é feito pela mesa logo após o encerramento das urnas.
  16. A elaboração das atas da assembleia eleitoral é da responsabilidade da respetiva mesa.
  17. As reclamações são feitas à mesa eleitoral, que decide da pertinência das mesmas.

18. A solicitação de impugnação dos resultados é feita ao presidente do conselho geral no prazo de 24 horas após o encerramento das urnas.

#### Artigo 19.º

##### **Mandato e funcionamento**

1. O mandato de todos os membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato suplente, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. Sempre que da cessação de mandato dos membros eleitos resulte numa situação de falta de quórum, após esgotada a lista de suplentes, procede-se a eleições intercalares no prazo máximo de 30 dias.
6. Sempre que o cargo de presidente do conselho geral seja exercido por um representante do pessoal docente ou do não docente, o mesmo tem direito a quatro tempos de redução semanal no seu horário de trabalho para exercício do cargo, sempre que possível.

#### Artigo 20.º

##### **Reunião do conselho geral**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

**Diretor****Artigo 21.º****Definição**

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

**Artigo 22.º****Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i. As alterações ao regulamento interno;
    - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
    - iii. O relatório anual de atividades;
    - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos na legislação em vigor e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos do n.º 1 do artigo 14.º deste regulamento;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
  - a) Representar a escola;
  - 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.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Aceitar ao pedido de cessação de mandato, devidamente fundamentado, de qualquer elemento por si nomeado.
9. Exonerar, com a devida fundamentação, qualquer elemento por si nomeado.
10. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### Artigo 23.º

##### Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado(a) no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, de acordo com a legislação em vigor.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes do quadro que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

#### Artigo 24.º

##### Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal nos termos da lei.

#### Artigo 25.º

##### Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.

2. O diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

#### Artigo 26.º

##### Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera, nos termos da lei, sobre a recondução do diretor ou a abertura de 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. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) a requerimento do(a) interessado(a), dirigido ao Diretor Regional de Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) no final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros do conselho geral em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos da lei.
6. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

7. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do diretor.
8. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
9. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do referido decreto-lei, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo decreto-lei.

#### Artigo 27.º

##### **Assessoria do órgão de administração e gestão**

1. Para apoio às atividades do diretor e mediante sua proposta, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, sendo designados docentes em exercício de funções no agrupamento, nos termos da lei.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.

#### Conselho pedagógico

#### Artigo 28.º

##### **Definição**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios

pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

#### Artigo 29.º

##### **Composição**

1. A composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada nos termos do respetivo regulamento interno, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros e observando os seguintes princípios:
  - a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
  - b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.
2. Deste modo, são membros de pleno direito do conselho pedagógico:
  - a) diretor, que preside;
  - b) coordenadores dos departamentos curriculares;
  - c) representante dos coordenadores dos diretores de turma do ensino básico e coordenadores dos cursos científico-humanísticos e da educação e formação profissional (EFP);
  - d) coordenador das bibliotecas escolares;
  - e) coordenador dos projetos;
  - f) coordenador do departamento de educação especial;
  - g) coordenador do serviço de psicologia e orientação (SPO);
  - h) coordenador da cidadania e flexibilidade curricular;
  - i) coordenador do observatório da qualidade (OdQ).
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

## Artigo 30.º

**Competências**

1. São competências do -agógico, sem prejuízo das que lhe são cometidas pela lei, as seguintes:
  - a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
  - b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - d) elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
  - e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - h) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - i) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas 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) eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
- p) aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do DR nº 26/2012, de 21 de fevereiro;
- q) aprovar os parâmetros previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do DR nº 26/2012, de 21 de fevereiro.

## Artigo 31.º

**Funcionamento e mandato**

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. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.



**Conselho administrativo****Artigo 32.º****Definição**

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

**Artigo 33.º****Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

1. o diretor, que preside;
2. o subdiretor ou, eventualmente, um adjunto do diretor, por ele designado para o efeito;
3. o chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua.

**Artigo 34.º****Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei ou por este regulamento, compete ao conselho administrativo:

1. aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
2. elaborar o relatório de contas de gerência;
3. autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento;
4. fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
5. zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento.

**Artigo 35.º****Funcionamento**

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

**Coordenação de estabelecimento****Artigo 36.º****Definição**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

**Artigo 37.º****Competências**

1. Compete ao coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar:
  - a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
  - b) cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) transmitir as informações relativas ao pessoal docente 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;
  - e) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.



## SADD – Secção de avaliação do desempenho docente

### Artigo 38.º

#### Definição

Determina o DR 26/2012, de 26 de fevereiro, no artigo 12.º, que a secção do conselho pedagógico para a avaliação do desempenho docente (SADD) é constituída pelo diretor, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros desse conselho.

### Artigo 39.º

#### Competências

1. Segundo o mesmo Decreto Regulamentar, compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
  - a) aplicar o sistema de avaliação do desempenho, tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
  - b) calendarizar os procedimentos de avaliação;
  - c) conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do referido DR;
  - d) acompanhar e avaliar todo o processo;
  - e) aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
  - f) apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
  - g) aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, sob proposta do avaliador.

### Artigo 40.º

#### Procedimentos

A avaliação do desempenho docente implica uma série de procedimentos que devem ser bem coordenados e articulados desde o início, preparando a ação da SADD no momento da avaliação do desempenho docente. Assim, definem-se como procedimentos a adotar os que a seguir se enumeram.

1. Até ao fim do mês de outubro, solicitar aos serviços administrativos a informação dos docentes que serão avaliados nesse ano letivo, separando os docentes contratados dos do quadro e os formadores.
2. Apresentar ao CP (para a aprovação) a proposta de um conjunto de orientações para a avaliação de desempenho docente (ADD), que inclua os seguintes elementos:
  - a) elementos de referência da ADD (internos e externos);
  - b) calendarização dos procedimentos de avaliação;
  - c) modelo do(s) relatório(s) de autoavaliação para os docentes contratados e formadores, para os docentes do regime geral e para os docentes do regime especial;
  - d) critérios de avaliação;
  - e) critérios e indicadores de classificação.
2. Divulgar no Painel Digital da plataforma *Teams* os documentos aprovados pelo CP, até ao final do 1.º período.
3. Promover a divulgação das orientações do CP para ADD, através dos coordenadores de departamento.
4. Propor ao conselho pedagógico, para aprovação até ao mês de junho, o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do referido DR, de acordo com os critérios de avaliação e classificação.
5. Depois da entrega dos relatórios pelos avaliados, deverá a SADD:

- a) verificar e organizar os relatórios recebidos dos serviços administrativos, conferindo o número de relatórios de cada docente, para entrega aos avaliadores internos;
  - b) verificar quantos universos devem ser considerados e quantos docentes constituem cada um;
  - c) preparar as reuniões com os avaliadores internos: 3 a 4 reuniões, sendo a primeira para entrega dos documentos, as segunda e terceira para discussão de casos e uniformização de critérios e a quarta para conferência e devolução dos processos, incluindo o preenchimento das grelhas, e entrega dos registos em papel (com assinatura e rubrica) e em digital. Esta entrega poderá ser faseada – 2 elementos da SADD recebem os documentos de um avaliador de cada vez;
  - d) registar em ata todos os procedimentos.
6. Na reunião para harmonização da avaliação do desempenho docente, deverá a SADD:
- a) organizar as pastas e os registos entregues pelos avaliadores internos;
  - b) verificar o escrupuloso cumprimento de todos os procedimentos por parte dos avaliadores internos;
  - c) incluir a avaliação externa nos documentos, sempre que exista;
  - d) preencher a folha de registo da SADD;
  - e) aplicar a legislação dos percentis;
  - f) fazer listas ordenadas de cada universo;
  - g) enviar todos os documentos para os serviços administrativos, para que seja dado conhecimento aos interessados, dentro dos prazos estipulados;
  - h) registar em ata todos os procedimentos.
7. No caso de reclamações, seguir a legislação.
8. Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do DR, sob proposta do avaliador, quando haja uma classificação final de *Insuficiente*.

#### Artigo 41.º

##### **Avaliação dos formadores**

Os formadores dos cursos de EFP terão um processo de avaliação similar ao dos docentes que compreende as disposições seguintes:

1. Entrega de um relatório de autoavaliação nos prazos definidos nas orientações do conselho pedagógico para ADD.
2. Uma avaliação formal da responsabilidade do coordenador dos cursos EFP, por delegação de competências do coordenador do departamento onde estão integrados.

#### Artigo 42.º

##### **Delegação de competências**

A delegação de competências para a avaliação do desempenho docente, prevista no n.º. 1 do art.º 14.º do DR n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, poderá ser feita mediante proposta, devidamente fundamentada, apresentada pelo coordenador ao conselho pedagógico.

### **Capítulo III – Estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica**

#### Artigo 43.º

##### **Definição e designação**

1. As estruturas de orientação educativa colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. São consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
  - a) os departamentos curriculares;

- b) os conselhos de turma;
  - c) a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).
3. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
- a) a articulação e gestão curricular asseguradas pelos departamentos, nos quais se encontram representados os diferentes grupos de recrutamento e áreas disciplinares;
  - b) a flexibilização e autonomia curricular;
  - c) a promoção da autoavaliação;
  - d) a análise da oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - e) o acompanhamento e a monitorização da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - f) a promoção e a cooperação entre os docentes do agrupamento;
  - g) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - h) a coordenação pedagógica de ano, ciclo ou curso;
  - i) a avaliação de desempenho do pessoal docente.
4. Todas as estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica elaboram os respetivos regimentos internos nos primeiros trinta dias dos seus mandatos.
5. Na elaboração dos regimentos internos deve ser tido em conta o consignado no Código de Procedimento Administrativo em vigor.
6. Do regimento interno constam obrigatoriamente, entre outras, as normas referentes a:
- a) organização interna e funcionamento;
  - b) forma de convocatória das reuniões e divulgação da ordem de trabalhos;
  - c) tipo de reunião (presencial ou remota);
  - d) presidência das reuniões e sua substituição;
  - e) secretariado e atas das reuniões;

- f) divulgação e implementação das decisões tomadas;
- g) duração das reuniões.

## Departamentos curriculares

### Artigo 44.º

#### Definição

Os departamentos curriculares são estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que procuram assegurar a coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico e pedagógico, acompanhar as ofertas curriculares, reforçar a articulação curricular e a cooperação entre os docentes do agrupamento.

### Artigo 45.º

#### Composição

1. Os departamentos são apoiados pelos grupos das disciplinas que os integram.
2. Os departamentos curriculares têm a seguinte denominação e constituição:
  - a) Departamento do Pré-escolar
    - i. 100 – Educação Pré-escolar
  - b) Departamento do Primeiro Ciclo
    - i. 110 – Primeiro Ciclo do Ensino Básico
  - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
    - i. 200 – Português e Estudos Sociais/História e Geografia de Portugal (Abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no Departamento de Línguas.)
    - ii. 290 – Educação Moral e Religiosa Católica
    - iii. 400 – História
    - iv. 410 – Filosofia
    - v. 420 – Geografia
    - vi. 430 – Economia e Contabilidade
  - d) Departamento de Expressões
    - i. 240 - Educação Visual e Tecnológica
    - ii. 250 - Educação Musical

- iii. 260 e 620- Educação Física
- iv. 600 - Artes Visuais
- v. 530 – Educação Tecnológica
- e) Departamento de Línguas
  - i. 120 – Inglês – 1.º ciclo
  - ii. 200 – Português e Estudos Sociais/História e Geografia de Portugal (Abrange exclusivamente os docentes que lecionam apenas a disciplina de Português.)
  - iii. 210 – Português e Francês
  - iv. 220 – Português e Inglês
  - v. 300 – Português
  - vi. 310 – Latim e Grego
  - vii. 320 – Francês
  - viii. 330 – Inglês
  - ix. 340 – Alemão
  - x. 350 – Espanhol
- f) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
  - i. 230 – Matemática e Ciências Naturais
  - ii. 500 – Matemática
  - iii. 510 – Física e Química
  - iv. 520 – Biologia e Geologia
  - v. 540 – Eletrotecnia
  - vi. 550 – Informática
- g) Departamento de Educação Especial
  - i. 910 Educação Especial
  - ii. 920 Educação Especial
  - iii. 930 Educação Especial

#### Artigo 46.º

##### Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei, compete aos departamentos curriculares:
  - a) promover a cooperação entre os docentes, procurando adequar o currículo/projeto curricular às necessidades específicas dos alunos/crianças;
  - b) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares e nas curriculares não disciplinares;

- c) 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;
- d) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) elaborar propostas curriculares diversificadas em função das especificidades de grupos de alunos;
- f) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, nomeadamente a adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- i) elaborar e aprovar o regimento interno definindo as regras de organização interna e de funcionamento, no respeito pela lei e pelo regulamento interno.

#### Artigo 47.º

##### Funcionamento dos departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente, em plenário, pelo menos duas vezes por ano e sempre que sejam convocados pelo diretor ou pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou por requerimento de um terço dos seus membros.
2. Os coordenadores dos departamentos reúnem com os subcoordenadores/coordenadores de ano pelo menos duas vezes por período.
3. Os departamentos curriculares podem, no seu regimento interno, prever o funcionamento de secções especializadas que poderão, ou não, ser

coincidentes com os vários grupos disciplinares. O funcionamento destas secções deve ser regulado no regimento interno de cada departamento curricular.

4. Aos coordenadores são atribuídos seis tempos semanais da componente letiva e/ou não letiva, a constar no horário docente.

#### Artigo 48.º

##### **Eleição/ Mandato do coordenador**

1. A coordenação do departamento curricular é realizada por um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados 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, 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;
  - c) docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, todavia, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito, em votação secreta, pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### Artigo 49.º

##### **Competências do coordenador de departamento curricular**

1. Compete ao coordenador de departamento curricular:
  - a) representar os docentes do departamento no conselho pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o departamento curricular;
  - b) salvaguardar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, bem como do regulamento interno e do plano anual e plurianual de atividades;
  - c) promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos docentes do departamento;
  - d) colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes do departamento;
  - e) promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
  - f) promover a realização de atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - g) divulgar atempadamente as orientações/deliberações do conselho pedagógico e dos outros órgãos de administração e gestão;
  - h) convocar e presidir às reuniões;
  - i) submeter ao conselho pedagógico a adoção dos manuais escolares, proposta pelos grupos disciplinares que integram o departamento;
  - j) elaborar e manter atualizado o dossiê digital na plataforma oficial do agrupamento;
  - k) elaborar o relatório crítico a apresentar, no final de cada ano letivo, ao(à) diretor(a);
  - l) avaliar o desempenho dos docentes que integram o departamento.
2. Nos departamentos constituídos por um só grupo disciplinar, as funções específicas do

subcoordenador serão da responsabilidade do coordenador.

3. Nos departamentos constituídos por dois ou mais grupos disciplinares, o coordenador poderá exercer as funções específicas do subcoordenador do grupo disciplinar em que se insere.

### Grupos disciplinares

#### Artigo 50.º

##### Grupo disciplinar

1. O grupo disciplinar é a estrutura responsável pela coordenação e aplicação dos planos de estudo e pelo desenvolvimento de medidas educativas que melhorem o sucesso educativo dos alunos, ao nível de cada área disciplinar.

#### Artigo 51.º

##### Composição dos grupos disciplinares

1. Os grupos disciplinares são constituídos por todos os docentes que lecionam a mesma disciplina ou disciplinas.

#### Artigo 52.º

##### Competências do grupo

1. Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo.
2. Promover a articulação e a sequencialidade do currículo.
3. Selecionar estratégias de ensino e de avaliação e matérias de ensino/aprendizagem coerentes com o projeto educativo do agrupamento e adequadas à variedade dos interesses e capacidades dos alunos.
4. Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de melhoria das aprendizagens.
5. Propor critérios de avaliação das disciplinas para os alunos.

6. Proceder à elaboração de informação-prova das provas de equivalência à frequência da responsabilidade do agrupamento.
7. Indicar os responsáveis pela elaboração e correção das provas da responsabilidade do agrupamento.
8. Partilhar experiências e saberes adquiridos em formação profissional.
9. Promover o trabalho colaborativo e a partilha de materiais pedagógico-didáticos.
10. Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades e avaliar a concretização das atividades dinamizadas.
11. Identificar as necessidades de equipamento e material didático.
12. Analisar e propor para adoção os manuais escolares das disciplinas.

#### Artigo 53.º

##### Funcionamento dos grupos disciplinares

1. Os grupos disciplinares têm de reunir no início e no final do ano escolar e, pelo menos, uma vez por período.
2. Os grupos disciplinares reúnem, extraordinariamente, por convocatória do subcoordenador, ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. O grupo disciplinar é coordenado por um dos docentes que o integram, nomeado pelo diretor e que toma a designação de subcoordenador do grupo disciplinar.
4. Aos subcoordenadores é atribuída uma redução horária entre dois e quatro tempos semanais da componente letiva/não letiva, a constar no horário docente, dependendo do número de níveis /disciplinas e de docentes.

#### Artigo 54.º

##### Competências do subcoordenador

1. Ao subcoordenador compete:
  - a) representar os docentes do grupo disciplinar;
  - b) convocar e presidir às reuniões do grupo disciplinar;



- c) proceder à coordenação pedagógica dos docentes do grupo disciplinar;
- d) cooperar com o coordenador do respetivo departamento na planificação e adequação à realidade do agrupamento;
- e) coordenar a planificação das atividades pedagógicas, tendo presente os objetivos do projeto educativo e os demais documentos estruturantes;
- f) promover a troca de experiências, a cooperação e a colaboração entre os docentes do grupo disciplinar;
- g) coordenar a planificação das atividades pedagógicas;
- h) identificar as necessidades de formação dos docentes do grupo;
- i) coordenar o processo de integração e monitorização dos alunos de Português Língua Não Materna, quando aplicável;
- j) organizar o dossiê digital com os materiais do grupo disciplinar na plataforma oficial do agrupamento;
- k) elaborar o relatório crítico a apresentar, no final de cada ano letivo, ao diretor.
- l) elaborar um plano de ação e autoavaliação, no âmbito da autoavaliação do AEV.

### Coordenação de ano

#### Artigo 55.º

##### Definição

A coordenação de ano é assegurada pelos docentes que lecionam um determinado ano de escolaridade que, através de um trabalho colaborativo, planificam e avaliam as atividades letivas, estabelecem e definem estratégias inovadoras, promovendo o sucesso educativo.

#### Artigo 56.º

##### 1.º Ciclo

1. Os conselhos de coordenação de ano são estruturas que asseguram a coordenação didática e pedagógica no 1.º ciclo do EB.
  - a) conselho de coordenação de ano do 1.º ano;
  - b) conselho de coordenação de ano do 2.º ano;
  - c) conselho de coordenação de ano do 3.º ano;
  - d) conselho de coordenação de ano do 4.º ano.
2. Os conselhos de coordenação de ano são coordenados por professores titulares de turma.
3. O coordenador de ano é nomeado pelo diretor no primeiro ano e cessa a sua função no quarto ano, salvo em situações excecionais.
4. Os conselhos de coordenação de ano reúnem, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que disso houver necessidade, sendo convocados pelo coordenador, por sua iniciativa ou por solicitação do diretor ou de um terço dos seus elementos.

#### Artigo 57.º

##### Composição

Cada conselho de ano é constituído por:

1. professores titulares de turma do mesmo ano de escolaridade;
2. professores de apoio educativo e de Educação Especial que integram estes conselhos, sempre que seja pertinente a sua presença;
3. psicólogo, quando necessário.

#### Artigo 58.º

##### Competências do conselho de coordenação de ano

1. Aos conselhos de coordenação de ano do 1.º ciclo compete dar cumprimento às competências definidas pelo departamento curricular e assegurar as atividades respeitantes ao exercício de professor titular de turma, nomeadamente:



- a) elaborar as planificações semanais, mensais e anuais, de acordo com as finalidades e as aprendizagens previstas no currículo, em função da especificidade do grupo de alunos;
- b) organizar, acompanhar e avaliar as atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) dinamizar as práticas pedagógicas;
- d) elaborar matrizes comuns para os instrumentos de avaliação;
- e) promover processos de autorregulação nos alunos que lhes permitam apreciar e melhorar os seus desempenhos;
- f) planificar, de forma integrada e coerente, os vários tipos de avaliação;
- g) desenvolver atividades de avaliação das aprendizagens para efeitos de diagnóstico, regulação do processo de ensino e avaliação e certificação de resultados;
- h) assegurar o rigor científico e pedagógico dos documentos construídos;
- i) apreciar os manuais escolares para adoção;
- j) refletir sobre práticas didático-pedagógicas;
- k) partilhar saberes, experiências e recursos entre os titulares de turma.

#### Artigo 59.º

##### Competências dos coordenadores de ano

1. Aos coordenadores de coordenação de ano compete:
  - a) presidir às reuniões do conselho de ano a que pertencem;
  - b) coordenar as atividades do conselho de ano;
  - c) fornecer aos docentes do ano que coordena a informação e a documentação necessárias ao exercício das suas competências.

#### Artigo 60.º

##### Conselhos de diretores de turma

Existem três conselhos de diretores de turma, constituídos, separadamente, pelos diretores das turmas do ensino básico, do ensino secundário cursos científico-humanísticos e da educação e formação profissional.

1. Os conselhos de diretores de turma têm regimento próprio, elaborado no início do mandato e objeto de atualização no início de cada ano letivo, se necessário.
2. Sem prejuízo de outras competências estabelecidas por este regulamento, compete aos conselhos de diretores de turma:
  - a) propor, articular, planificar e dinamizar as atividades e projetos comuns a desenvolver anualmente pelas turmas no âmbito do projeto educativo e do plano de atividades, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
  - b) identificar necessidades de formação no âmbito da orientação educativa e da coordenação das atividades de turma e propor ao conselho pedagógico ações em conformidade;
  - c) propor, planificar e avaliar estratégias comuns de interação escolas-famílias;
  - d) cooperar com outras estruturas de coordenação e com o SPO na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - e) preparar e monitorizar a realização das reuniões de avaliação final de período e ano;
  - f) analisar os resultados da avaliação sumativa final de cada período e propor ou recomendar a adoção de medidas e ações de melhoria;
  - g) promover a execução das orientações do conselho pedagógico.

Conselhos de DT / Coordenação de diretores de turma / DT

## Coordenação de diretores de turma

### Artigo 61.º

#### Designação e mandato

1. Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor de entre os professores do quadro de agrupamento que sejam diretores de turma.
2. O mandato do coordenador dos diretores de turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador dos diretores de turma pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do diretor, ou a seu pedido.
4. O exercício do cargo de coordenação de diretores de turma dá direito a uma redução de quatro a seis tempos semanais.

### Artigo 62.º

#### Competências do coordenador dos diretores de turma

1. Compete aos coordenadores dos diretores de turma:
  - a) presidir às reuniões do conselho de diretores de turma;
  - b) divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - c) coordenar a ação do conselho de diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;
  - d) coordenar e acompanhar o Programa de Mentoria do agrupamento;
  - e) apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho de diretores de turma;
  - f) colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos;
  - g) planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena, as

atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

- h) apresentar ao diretor, no final de cada ano letivo, um relatório crítico das atividades desenvolvidas;
- i) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- j) promover a interação entre a escola e a comunidade;
- k) monitorizar atividade dos DT;
- l) elaborar um plano de ação e autoavaliação, no âmbito da avaliação interna do AEV.

## Conselho de turma / Docente titular de turma / Educador de infância

### Artigo 63.º

#### Definição

A organização pedagógica, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas pelo conselho de turma, pelo professor titular de turma ou pelo educador de infância.

### Artigo 64.º

#### Composição e funcionamento

1. No primeiro ciclo, o professor titular de turma deve articular com os docentes que lecionam as disciplinas de Inglês e Ciências Experimentais e com os de Educação Especial.
2. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, pelos professores de Educação Especial, sempre que haja alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, pelo psicólogo, sempre que necessário, pelo delegado ou subdelegado (exceto no 2.º ciclo) e pelos representantes dos pais e encarregados de educação, sob a presidência do diretor de turma ou de quem o substituir.

3. O conselho de turma reúne-se ordinariamente, no final de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
    - a) Nas reuniões destinadas à avaliação dos alunos, participam os professores da turma, os professores de Educação Especial e, quando necessário, o psicólogo;
    - b) os representantes dos alunos e os dos pais e encarregados de educação não participam nestas reuniões;
    - c) em qualquer outra reunião do conselho de turma, o delegado de turma ou o subdelegado e os representantes dos pais e encarregados de educação não participam nos momentos em que sejam abordados assuntos relacionados com a avaliação dos alunos.
  4. O professor de Educação Especial e o psicólogo têm direito a participar na avaliação, no que se refere aos alunos por eles apoiados, mas sem direito a voto.
  5. Nos casos em que o diretor de turma considere necessário, pode estar presente também o coordenador do departamento da Educação Especial.
- 
- Artigo 65.º**  
**Competências**
1. Compete aos educadores de infância:
    - a) conceber e desenvolver o respetivo projeto curricular de grupo, através da planificação, da organização e da avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e diferentes projetos com vista à construção de aprendizagens integradas;
    - b) utilizar técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados que possibilitem sistematizar e organizar a informação recolhida, permitindo “ver” a criança sob vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens;
    - c) avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
    - d) comunicar aos pais e encarregados de educação as aprendizagens mais significativas do seu educando, através de uma informação global escrita, no final de cada período letivo, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
    - e) partilhar com a família dificuldades observadas em alguma das suas crianças, e, sempre que necessário, proceder ao preenchimento e posterior encaminhamento de uma Ficha de Referência da Criança para a ELI (Equipas Locais de Intervenção), considerando os critérios de elegibilidade da IPI (Intervenção Precoce da Infância).
  2. Ao conselho de turma/docente titular de turma compete:
    - a) coordenar o Plano de Trabalho da Turma;
    - b) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta nos processos de ensino e aprendizagem, com a finalidade de reajustar práticas educativas orientadas para a promoção do sucesso educativo;
    - c) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
    - d) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidade de medidas de suporte à aprendizagem para os alunos que entenda necessário, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
    - e) assegurar a adequação do currículo às necessidades específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
    - f) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- g) preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem dos alunos;
- h) conceber e delinear atividades/medidas em complemento do currículo proposto;
- i) articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares ao nível da turma;
- j) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica, disciplinar e de avaliação que à turma digam respeito;
- k) analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- l) ratificar as propostas de avaliação do rendimento escolar, apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- m) implementar em colaboração com os docentes de Educação Especial o Relatório Técnico-Pedagógico e o Programa Educativo Individual dos alunos;
- n) avaliar os alunos tendo em conta os objetivos e metas curriculares definidos a nível nacional, as especificidades de cada comunidade educativa e os critérios gerais e específicos de cada avaliação;
- o) convocar o professor de inglês (3.º e 4.º ano);
- p) colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

#### Artigo 66.º

##### **Conselhos de turma de avaliação**

1. Os conselhos de turma/ de docentes de avaliação realizam-se nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 67.º

##### **Conselhos de turma de natureza disciplinar**

1. No seguimento de tramitação de procedimento disciplinar, pode o diretor ouvir o conselho de turma, previamente à decisão final.
2. Sempre que o conselho de turma reúna por questões de natureza disciplinar, é presidido pelo diretor, sendo convocados, também, o delegado ou o subdelegado de turma e dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma. Estes últimos não podem estar presentes, quando os seus educandos estejam diretamente envolvidos nos factos que deram origem ao procedimento disciplinar.
3. O diretor pode solicitar a presença de um representante dos serviços de orientação educativa (psicólogo ou professor de Educação Especial).

#### Diretores de turma e titulares de turma

#### Artigo 68.º

##### **Definição**

1. O diretor de turma / Titular de turma, enquanto coordenador do Plano da Turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O diretor de turma é nomeado pelo diretor de entre os professores da turma.
3. Sempre que possível, deve ser dada continuidade ao trabalho com os mesmos alunos nos anos subsequentes.

Artigo 69.º  
**Competências**

1. Constituem competências específicas do diretor de turma / professor titular:
  - a) presidir ao respetivo conselho de turma;
  - b) coordenar as atividades do Plano da Turma;
  - c) dinamizar/coordenar atividades de articulação curricular da turma, no âmbito dos Domínios de Autonomia Curricular (DAC), Cidadania e Desenvolvimento e Educação Sexual, de acordo com os normativos legais;
  - d) fazer o acompanhamento sistemático do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e manter um diálogo frequente com os encarregados de educação;
  - e) receber os encarregados de educação em dia e hora marcados para o efeito;
  - f) entregar os registos de avaliação aos pais/encarregados de educação;
  - g) dar conhecimento aos encarregados de educação das faltas dos alunos;
  - h) informar os pais/encarregados de educação de toda a legislação em vigor sobre avaliação e assiduidade dos alunos, quando considere necessário, ou se lhe for solicitado;
  - i) acompanhar os alunos na execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias a que foram sujeitos, articulando a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma;
  - j) coordenar a elaboração e aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos que delas usufruem;
  - k) coordenar a implementação das medidas propostas no Relatório Técnico-Pedagógico e Programa Educativo Individual;
  - l) utilizar a plataforma *Teams* para informar os membros do conselho de turma acerca de qualquer atividade que envolva alunos da turma;
  - m) apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

- n) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

**Cidadania e Desenvolvimento**

Artigo 70.º  
**Definição**

A Cidadania assume-se como uma ferramenta imprescindível na missão de preparar os alunos para a vida, para serem cidadãos democráticos, participativos e humanistas, numa época de diversidade social e cultural crescente, no sentido de promover a tolerância e a não discriminação, bem como de suprimir os radicalismos violentos. Nesse sentido, visa a construção sólida da formação humanística dos alunos, para que assumam a sua cidadania, garantindo o respeito pelos valores democráticos básicos e pelos direitos humanos, tanto a nível individual como social.

Artigo 71.º  
**Coordenação**

1. A coordenação da Estratégia da Educação para a Cidadania do Agrupamento (EECA) é assegurada por um docente designado pelo diretor, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento e conhecedor da realidade do mesmo.
2. O coordenador da EECA constitui o ponto focal do agrupamento com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), com os coordenadores das equipas educativas de ano, para a implementação da estratégia e da articulação com os docentes titulares de Cidadania /conselhos de docentes/conselhos de turma.

## Outras estruturas de coordenação educativa

### Artigo 72.º Competências

1. Compete ao coordenador da Estratégia da Educação para a Cidadania do Agrupamento:
  - a) promover a elaboração da proposta de Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;
  - b) submeter à aprovação do Conselho Pedagógico a proposta de critérios de avaliação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento;
  - c) articular o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola com os demais docentes, em particular com os que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, bem como com as estruturas de gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
  - d) acompanhar a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania do agrupamento e promover a respetiva avaliação;
  - e) colaborar com a monitorização da ENEC.
  - f) elaborar um plano de ação e autoavaliação, no âmbito do Observatório da Qualidade.

### Artigo 73.º Mandato, cessação e exoneração

O mandato do coordenador da EECA tem a duração de quatro anos, podendo cessar por decisão fundamentada do diretor e a qualquer momento a pedido do interessado.

### Departamento de Educação Especial

#### Artigo 74.º Definição

O departamento de educação especial é uma estrutura que procura assegurar o direito a uma educação inclusiva que dê resposta às potencialidades, expectativas e necessidades de todos os alunos do AEV.

#### Artigo 75.º Composição

O departamento de educação especial é constituído por docentes com formação especializada, em áreas específicas, no domínio da Educação Especial.

#### Artigo 76.º Competências

No âmbito da sua especialidade, aos docentes do departamento cabe apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, na identificação dos múltiplos meios de motivação, representação e expressão (desenho universal para a aprendizagem) e na abordagem multinível no acesso ao currículo.

1. Compete aos docentes de Educação Especial:
  - a) apoiar os docentes de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, disponibilizando informação especializada, e coadjuvar na aplicação das medidas;
  - b) colaborar na mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, previstas no Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho e alterado pela lei 116/2019, de 13 de setembro, garantindo a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade



das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa;

- c) apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e estratégias que facilitem a gestão de grupos, nomeadamente estratégias de diferenciação pedagógica, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo e outros;
- d) colaborar com os docentes titulares de turma/diretores de turma na elaboração dos documentos estruturantes da educação especial;
- e) articular, sempre que possível e necessário, com todos os serviços e técnicos intervenientes no processo educativo dos alunos identificados para a necessidade da mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- f) colaborar na avaliação dos alunos identificados para a necessidade da mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- g) colaborar na elaboração dos documentos estruturantes da Educação Inclusiva (Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição), em articulação com os elementos variáveis;
- h) lecionar as áreas curriculares específicas, bem como os conteúdos conducentes ao desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social;
- i) colaborar com os assistentes operacionais, enquanto elementos variáveis, no trabalho desenvolvido especificamente com os discentes com necessidades específicas de saúde;
- j) promover a participação ativa dos pais, na elaboração, execução e avaliação dos Programas Educativos Individuais;
- k) participar nas reuniões dos conselhos de docentes, conselhos de turma e reuniões de

avaliação, sempre que convocados para o efeito.

#### Artigo 77.º

##### **Coordenador**

1. O coordenador do Departamento da educação especial é um docente com formação especializada, eleito conforme previsto no artigo 48.º do presente regulamento.

#### Artigo 78.º

##### **Competências do coordenador**

1. Presta apoio aos coordenadores dos diversos departamentos curriculares e aos coordenadores de ciclos, em todas as questões específicas relacionadas com a Educação Especial.
2. Avalia o desempenho docente dos elementos do departamento.
3. Coordena a ação do grupo, articulando estratégias e procedimentos.
4. Coordena em articulação com o diretor, a organização e distribuição do serviço dos docentes de Educação Especial.
5. Apresenta ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

#### **Coordenação de projetos de desenvolvimento educativo**

#### Artigo 79.º

##### **Definição**

A coordenação dos Projetos de Desenvolvimento Educativo é uma estrutura de coordenação dos projetos pedagógicos em desenvolvimento no agrupamento em cada ano letivo e de supervisão/monitorização do Plano Anual de Atividades.

**Artigo 80.º****Coordenador**

1. O coordenador de projetos de desenvolvimento educativo é um docente designado pelo diretor para o período do seu mandato.

**Artigo 81.º****Competências**

1. São competências do coordenador de projetos de desenvolvimento educativo:
  - a) supervisionar os projetos incluídos no plano anual de atividades, de acordo com as diretrizes do conselho pedagógico;
  - b) coordenar e planificar as atividades pedagógicas e didáticas e acompanhar os dossiês financeiros relativos 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) monitorizar 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 de atividades do agrupamento;
  - h) fazer a ligação entre os diferentes dinamizadores dos projetos do agrupamento;
  - i) assegurar e articular a informação, aprovação e o 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;
- l) elaborar um relatório crítico anual sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.

**Serviço de Psicologia e Orientação****Artigo 82.º****Definição**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma estrutura especializada de apoio educativo que atua no domínio da psicologia e da orientação escolar e profissional, abrangendo os alunos desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário, com vista à promoção do desenvolvimento integral, do bem-estar psicológico e do sucesso educativo.

**Artigo 83.º****Composição**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído por três psicólogas, em regime de tempo inteiro.
2. A equipa do SPO assegura a intervenção psicológica e a orientação escolar e vocacional ao longo de todo o percurso educativo dos alunos.
3. Uma das psicólogas exerce funções de Coordenadora do Serviço de Psicologia e Orientação, nos termos do presente Regulamento Interno.

**Artigo 84.º****Competências**

1. São competências do Serviço de Psicologia e Orientação:
  - a) Promover e desenvolver ações que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos, considerando aspetos

cognitivos, sociais, emocionais e comportamentais ao longo das diferentes fases do desenvolvimento;

- b) Conceber, planejar, implementar e avaliar programas e estratégias de promoção da saúde psicológica e do bem-estar emocional no contexto escolar;
- c) Realizar avaliação psicológica, diagnóstico e intervenção especializada de acordo com as necessidades dos alunos, respeitando sempre os princípios éticos e a confidencialidade profissional;
- d) Desenvolver trabalho de apoio ao percurso académico, vocacional e profissional dos alunos, incluindo atividades de orientação escolar e vocacional, informação e apoio à tomada de decisão;
- e) Implementar mecanismos de prevenção e intervenção precoce, em particular em situações de risco psicossocial, dificuldades de aprendizagem, problemas de adaptação escolar, ansiedade, alteração comportamental ou outros fatores que interfiram no sucesso educativo;
- f) Promover a articulação e cooperação com a comunidade educativa (docentes, diretores de turma, equipa educativa, encarregados de educação e outros técnicos especializados), de forma a garantir respostas integradas às necessidades dos alunos;
- g) Colaborar com outras estruturas de apoio educativo e equipas especializadas, incluindo equipas multidisciplinares no âmbito da educação inclusiva e outros dispositivos de resposta às necessidades educativas especiais;
- h) Contribuir com pareceres técnicos e consultoria psicológica à organização escolar sempre que solicitado pelos órgãos de gestão ou outras estruturas competentes;
- i) Promover processos de avaliação contínua da intervenção psicológica e dos programas implementados, bem como participar em atividades de formação contínua e

investigação aplicada ao contexto educativo.

#### Artigo 85.º

##### **Coordenador**

1. O coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação é um técnico especializado com formação especializada nomeado pelo diretor.

#### Artigo 86.º

##### **Competências do coordenador**

1. A Coordenação do Serviço de Psicologia e Orientação é assegurada por uma psicóloga, doravante designada Coordenadora do SPO.
2. Compete à Coordenadora do Serviço de Psicologia e Orientação, sem prejuízo das competências próprias dos restantes elementos do serviço:
  - a) Coordenar, orientar e supervisionar a atividade técnica e científica desenvolvida pelo Serviço de Psicologia e Orientação, garantindo a qualidade, a coerência e a consistência das práticas profissionais;
  - b) Assegurar que a intervenção do SPO se encontra alinhada com os princípios científicos, técnicos, éticos e deontológicos da Psicologia, conforme definidos pela Ordem dos Psicólogos Portugueses;
  - c) Planear, organizar, implementar e avaliar o plano anual de atividades do SPO, em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola;
  - d) Promover modelos de intervenção preventiva, sistémica e baseada em evidência científica, em consonância com as orientações nacionais para a psicologia em contexto educativo;
  - e) Proceder à distribuição de alunos, processos, projetos e áreas de intervenção pelas psicólogas do serviço, tendo em conta critérios de adequação técnica, continuidade e eficiência da resposta;
  - f) Assegurar a articulação do SPO com os órgãos de gestão, estruturas pedagógicas,

diretores de turma, serviços especializados e demais intervenientes da comunidade educativa;

- g) Representar o Serviço de Psicologia e Orientação no Conselho Pedagógico, contribuindo tecnicamente para a definição de estratégias educativas, preventivas e inclusivas;
- h) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), assegurando o contributo técnico da Psicologia nos processos de avaliação, planeamento e acompanhamento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- i) Promover a articulação com serviços e entidades externas relevantes, sempre que tal se revele necessário ao acompanhamento psicológico e educativo dos alunos;
- j) Garantir o cumprimento dos procedimentos relativos à confidencialidade, proteção de dados e gestão da informação clínica e psicológica;
- k) Elaborar relatórios de atividade do SPO e colaborar nos processos de monitorização, avaliação interna e melhoria contínua da escola;
- l) Promover a atualização científica e a formação contínua dos elementos do serviço, bem como a reflexão crítica sobre as práticas profissionais.

âmbito curricular e extracurricular, que contribui para que os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.

- 2. As medidas de promoção do sucesso escolar aplicam-se, prioritariamente, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem nas disciplinas estruturantes, conforme o previsto na lei em vigor.
- 3. As atividades e medidas de apoio são implementadas tendo em conta os recursos físicos e humanos do agrupamento.

#### Artigo 88.º

##### Modalidades e estratégias gerais

- 2. Medidas de promoção do sucesso escolar:
  - a) as decorrentes da legislação em vigor;
  - b) apoios específicos (designadamente, alunos vindos do estrangeiro);
  - c) aulas de reforço nas disciplinas sujeitas a avaliação externa;
  - d) apoio individual;
  - e) apoio no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
  - f) coadjuvância na sala de aula;
  - g) Programa de Mentoria;
  - h) Programa de Tutoria de Caráter Preventivo.

#### Artigo 89.º

##### Funcionamento

- 1. As propostas das medidas de promoção do sucesso escolar são da responsabilidade do conselho de turma/professor titular de turma.
- 2. As propostas são analisadas pelo diretor e atendidas em função da capacidade de resposta do agrupamento.
- 3. O diretor de turma ou professor titular de turma deve dar conhecimento ao encarregado de educação da decisão e das regras que presidem ao funcionamento das atividades.
- 4. No final de cada período, ou sempre que cesse o apoio, o professor responsável deve elaborar um

## Secção II – Sucesso escolar

### Capítulo IV – Medidas de promoção do sucesso escolar

#### Artigo 87.º

##### Definição e aplicação

- 1. Entende-se por medidas de promoção do sucesso escolar o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas na escola, no

relatório sobre o trabalho desenvolvido pelos alunos, o qual deve ser entregue ao diretor de turma ou professor titular de turma antes das reuniões de avaliação.

## Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

### Artigo 90.º

#### Definição

A EMAEI é uma estrutura de apoio aos conselhos de turma empenhada na identificação das barreiras à aprendizagem dos alunos que propõe estratégias para as ultrapassar, de modo a assegurar que cada aluno tenha acesso ao currículo e às Aprendizagens Essenciais de cada disciplina e a potenciar o desenvolvimento do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Dec. Lei n.º 54/2018, de 6 de julho).

### Artigo 91.º

#### Constituição

1. É constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes:
  - a) um dos adjuntos do diretor;
  - b) um docente da Educação Especial;
  - c) psicólogo do Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional;
  - d) coordenador do Departamento do Pré-Escolar;
  - e) coordenador do 1.º ciclo;
  - f) coordenador dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos.
3. São elementos variáveis:
  - a) o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;

- b) os pais ou encarregados de educação do aluno;
- c) técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI);
- d) outros técnicos que intervêm com o aluno;
- e) outros docentes do aluno.

#### 4. Cabe ao diretor designar:

- a) os elementos permanentes;
- b) o coordenador ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
- c) o local de funcionamento.

#### 5. Cabe à coordenadora da EMAEI:

- a) identificar os elementos variáveis referidos no número 3 deste artigo;
- 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;
- e) representar a EMAEI no Conselho Pedagógico.

### Artigo 92.º

#### Competências

1. São competências da EMAEI:
  - a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - 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 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;

- f) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

### Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

#### Artigo 93.º

##### Definição

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do agrupamento, de que fazem parte:
  - a) As salas de apoio - com foco académico (salas de estudo) e com foco lúdico (projetos, clubes e atividades existentes na escola)
  - b) Salas de Apoio Especializado (SAE) de Ensino Estruturado e de Autonomia Pessoal e Social;
  - c) Projetos;
  - d) Clubes.
2. 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.
3. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo agrupamento.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no 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.

#### Artigo 94.º

##### Competências

1. 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.
2. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar.
3. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
4. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.
5. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem.
6. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.
7. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.
8. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.
9. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

#### Tutoria

#### Artigo 95.º

##### Definição

Destina-se ao desenvolvimento de competências de estudo, de trabalho e de organização e dá atenção especial a intervenções em situações do foro das atitudes, dos comportamentos e do relacionamento interpessoal.



## Artigo 96.º

**Professor tutor**

1. Como atividade complementar de acompanhamento dos alunos quer individualmente, quer em pequenos grupos, pode o agrupamento criar a figura de professor tutor.
2. O professor tutor é o mediador para a inserção dos alunos na escola e o acompanhante do seu percurso escolar.
3. 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.
4. Sempre que, no agrupamento, haja 10 ou mais professores tutores, é nomeado um subcoordenador.
5. O subcoordenador dos professores tutores não tem assento no conselho pedagógico e reúne com os coordenadores dos diretores de turma.
6. O programa de tutoria termina por decisão do conselho de turma.

## Artigo 97.º

**Competências do professor tutor**

1. Compete especificamente ao professor tutor:
  - a) partilhar e cooperar com o diretor de turma na recolha de informações pertinentes, na definição, adequação de estratégias e acompanhamento contínuo do aluno e nos contactos e envolvimento dos encarregados de educação, de técnicos e de serviços especializados;
  - b) 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;
  - c) definir, com o aluno, momentos específicos para o seu apoio, acompanhamento e reflexão sobre os resultados obtidos;
  - d) identificar as dificuldades específicas dos alunos, aconselhar e orientar o estudo e as

tarefas escolares, fomentando uma autonomia progressiva;

- e) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
  - f) 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 e com outras estruturas de orientação educativa.
2. O professor tutor faz o balanço das atividades desenvolvidas, mediante a apresentação de relatórios trimestrais a entregar ao diretor de turma do aluno em acompanhamento e apresenta um relatório final ao diretor no fim do ano letivo.

**Mentoria**

## Artigo 98.º

**Definição**

A mentoria consiste na orientação proporcionada por adultos ou pares mais experientes a nível escolar de forma a melhorar as classificações e dar suporte emocional.

A utilização deste instrumento, que visa a promoção do sucesso escolar e a prevenção do abandono escolar, tem como principal objetivo estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos.

O articulado do programa de mentoria encontra-se em anexo.

## Atividades de Articulação e Enriquecimento Curricular

### Artigo 99.º

#### Definição

1. As Atividades de Articulação e Enriquecimento Curricular constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem, paralelamente às atividades letivas e concorrem para a promoção do sucesso escolar.
2. A planificação e a avaliação destas atividades devem ser feitas de modo articulado, entre os diversos responsáveis (coordenadores, educadores, professores e DT / professor titular de turma / educador de infância) e as diversas entidades.
3. A formalização da planificação destas atividades e da sua avaliação deve seguir os procedimentos definidos pelo CP, nomeadamente no que diz respeito aos documentos de registo da planificação e da avaliação, disponíveis no Centro de Documentação da equipa «Docentes\_AEV» ou plataforma INOVAR.
4. As atividades a desenvolver devem estar de acordo com os conteúdos curriculares, com os objetivos definidos no projeto educativo e integrar o plano anual de atividades.

## Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

### Artigo 100.º

#### Definição

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família asseguram o acompanhamento das crianças da Educação Pré-Escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante as interrupções letivas, bem como a disponibilização do serviço de almoço.

2. A planificação, supervisão pedagógica e avaliação das Atividades de Animação e de Apoio à Família são da responsabilidade dos educadores, articulando com a autarquia, que promove atividades complementares, e tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias.
3. As AAAF devem funcionar em espaços próprios para o efeito e com pessoal com formação e perfil adequado, de acordo com a legislação em vigor.
4. Estes serviços regem-se por regulamento próprio (Regulamento n.º 793/2019).

## Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo

### Artigo 101.º

#### Definição e enquadramento legal

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento de escolas e devem constar do respetivo plano anual de atividades, tendo em conta a legislação em vigor.
2. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico, das tecnologias de informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.
3. Na planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular, deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio, não podendo, contudo, as mesmas ser realizadas para além das 18:00h.
4. Podem ser promotoras das Atividades de Enriquecimento Curricular as seguintes entidades:
  - i. autarquia local;
  - ii. associação de pais e encarregados de educação;

- iii. instituições particulares de solidariedade social;
  - iv. agrupamento de escolas.
- 5. O agrupamento de escolas deve planificar as Atividades de Enriquecimento Curricular em parceria com uma das entidades referidas no número anterior, mediante a celebração de um acordo de colaboração.
- 6. O agrupamento de escolas pode ainda planificar as Atividades de Enriquecimento Curricular com a associação de pais e de encarregados de educação ou IPSS, quando estas sejam entidades promotoras.
- 7. Quando se demonstre a não viabilidade de celebração do acordo de colaboração referido no n.º5, deve o agrupamento de escolas planificar, promover e realizar as Atividades de Enriquecimento Curricular autonomamente.
- 8. Os termos dos acordos de colaboração referidos entre as entidades em causa devem identificar:
  - a) as Atividades de Enriquecimento Curricular;
  - b) o horário semanal de cada atividade;
  - c) o local de funcionamento de cada atividade;
  - d) as responsabilidades/competências de cada uma das partes;
  - e) o número de alunos em cada atividade.
- 9. Na planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular, devem ser tidos em conta e obrigatoriamente mobilizados os recursos humanos, técnico-pedagógicos e de espaços existentes no conjunto das escolas do agrupamento.
- 10. Na planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular, devem ser tidos em conta os recursos existentes na comunidade.
- 11. As Atividades de Enriquecimento Curricular são de frequência gratuita e não se podem sobrepor à atividade curricular diária.
- 12. Os órgãos competentes do agrupamento de escolas podem, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.
- 13. Podem ser utilizados para o desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular os espaços das escolas como salas de aula, centro de recursos, bibliotecas, salas TIC, ou outros, os quais devem ser disponibilizados pelo órgão de gestão do agrupamento.
- 14. Além dos espaços escolares referidos no número anterior, podem ainda ser utilizados outros espaços não escolares para a realização das Atividades de Enriquecimento Curricular, nomeadamente quando tal disponibilização resulte de protocolos de parceria.
- 15. Quando a necessidade das famílias o justifique, pode ser oferecida uma componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico, a assegurar por entidades, como a associação de pais, a autarquia ou instituições particulares de solidariedade social que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o agrupamento de escolas.
- 16. A componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
- 17. Na ausência de instalações que estejam exclusivamente destinadas à componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico, os espaços escolares referidos no n.º 15 devem igualmente ser disponibilizados para este efeito.
- 18. Nas situações de parceria, os recursos humanos necessários ao funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular podem ser disponibilizados por qualquer dos parceiros.

#### Artigo 102.º

#### Inscrição e frequência

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são gratuitas e de inscrição facultativa, cabendo aos pais e encarregados de educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas referidas atividades.

2. A inscrição tem lugar na escola que o aluno frequenta, no início do ano letivo, junto do professor titular de turma, sendo da responsabilidade deste a divulgação da informação para aquele efeito.
3. A inscrição nas Atividades de Enriquecimento Curricular implica a obrigatoriedade da sua frequência até final do ano letivo, salvo em situações devidamente fundamentadas dirigidas ao coordenador do 1.º ciclo.
4. Quando o aluno não estiver inscrito nas AEC, o encarregado de educação é responsável pelo seu acompanhamento neste período.
5. Cada aluno só pode frequentar as AEC no horário reservado à sua turma. Excecionalmente poderá frequentar outra turma, mediante autorização do órgão de administração e gestão.
6. A frequência nas AEC implica a obrigatoriedade de o aluno se fazer acompanhar pela caderneta escolar.
7. A planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo do ensino básico deve ser comunicada aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmada no início do ano letivo.

#### Artigo 103.º

##### Funcionamento

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas.
2. No 1.º ciclo do ensino básico, o horário de funcionamento das atividades está compreendido entre as 15:00 e as 17:00 horas.
3. Os docentes que asseguram as AEC registam nos respetivos suportes administrativos o sumário das atividades realizadas.

#### Artigo 104.º

##### Regime de faltas

1. As faltas dos alunos às AEC e os procedimentos para a sua justificação, por parte dos pais e

encarregados de educação, são idênticos aos definidos para as faltas às atividades letivas.

2. Atingido o limite de faltas, os pais ou os encarregados de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma com o objetivo de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência às AEC.
3. Sempre que um aluno ultrapasse o número total de faltas injustificadas, correspondente ao triplo de tempos letivos semanais das AEC em que está inscrito, é excluído da frequência dessa atividade.

#### Artigo 105.º

##### Avaliação das Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Os alunos que frequentam as AEC são avaliados regularmente, tomando por referência os critérios de avaliação definidos nos documentos orientadores do agrupamento.
2. A avaliação dos alunos e a sua operacionalização devem ser adequadas ao respetivo nível de ensino.
3. Cada colaborador de atividade de enriquecimento curricular, no decurso de cada período, deve dispor de instrumentos de registo que lhe permitam fazer uma avaliação contínua e coerente do desempenho de cada aluno de forma a ser perceptível a evolução global do aluno.
4. No final de cada período, o registo de avaliação de carácter formativo, deve conter informações do aluno ao nível do desempenho, progressão e comportamento nas atividades.
5. A supervisão pedagógica realiza-se de acordo com a legislação em vigor:
  - a) Compete ao professor titular de turma zelar pela supervisão pedagógica das AEC. O desenvolvimento desta competência passa por diversas formas de articulação curricular

e organizacional, com os colaboradores responsáveis pelas AEC;

- b) Partilha de informação sobre os alunos, no sentido de informar os colaboradores de questões pertinentes relativas aos alunos (contexto familiar, necessidades educativas especiais, atitudes e comportamentos, nível de aprendizagem, relação pedagógica,...);
- c) Programação de atividades promovendo a articulação com os colaboradores das AEC, para que se atinjam os objetivos que estas atividades devem alcançar: enriquecer o currículo dos alunos tanto ao nível dos conteúdos como, essencialmente, ao nível do desenvolvimento de competências transversais, propiciando atitudes favoráveis à aprendizagem, consolidando estratégias de promoção de comportamentos adequados e planificando em conjunto.

### Atividades de articulação e Enriquecimento Curricular nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário

#### Artigo 106.º

##### Clubes

1. Para os efeitos do presente regulamento, são considerados clubes todas as atividades de âmbito de enriquecimento curricular.
2. As atividades referidas no número anterior, dirigidas para os alunos e dinamizadas e orientadas por um ou mais docentes, visando o estudo e/ou prática de uma determinada atividade, situação ou fenómenos, podem designar-se de “clube”, “oficina”, “ateliê” ou outro.
3. O funcionamento dos clubes e as atividades por eles desenvolvidas fazem parte do plano de atividades do agrupamento.

4.

#### Organização

1. Os docentes interessados em constituir um clube devem apresentar a sua proposta ao coordenador de projetos, que a apresenta em conselho pedagógico.
2. As propostas para constituição de clubes, ou para a sua continuidade, devem preferencialmente ser apresentadas e aprovadas no final do ano letivo anterior ao seu início de atividades.
3. Do projeto de candidatura de funcionamento de um clube deve constar:
  - a) identificação do coordenador do clube;
  - b) identificação de outros professores intervenientes;
  - c) identificação de outras entidades ou pessoas intervenientes no projeto;
  - d) objetivos gerais do projeto que devem convergir para os definidos no projeto educativo do agrupamento;
  - e) estimativa do número de alunos envolvidos ou a envolver;
  - f) descrição e calendarização das atividades previstas;
  - g) materiais e equipamentos necessários;
  - h) identificação dos espaços onde o projeto se irá desenvolver;
  - i) financiamento necessário;
  - j) forma de divulgação do projeto;
  - k) identificação clara dos critérios e instrumentos de avaliação de todo o processo de desenvolvimento das atividades.
4. A carga horária dos clubes será definida pelo diretor nos termos da legislação em vigor.
5. No final do ano letivo deve ser entregue ao coordenador de projetos um relatório de atividades, assim como um relatório de contas, quando tal se justificar.
6. A execução dos relatórios previstos no número anterior é da responsabilidade do coordenador do clube.

7. A participação dos alunos nas atividades dos clubes não deve interferir com a sua participação nas atividades letivas.
8. A participação dos alunos nas atividades dos clubes deve refletir-se na sua avaliação global final.
9. Para efeitos do número anterior, deve o coordenador do clube indicar aos respetivos diretores de turma os alunos que estão integrados no clube, assim como fornecer informação sobre a participação e empenho nas atividades do mesmo.
10. Se, por qualquer motivo, um dos docentes abandonar um clube do qual faz parte, deve apresentar aos órgãos de gestão do agrupamento a justificação dessa desistência.
11. Compete ao diretor, através do coordenador de projetos:
  - a) coordenar a execução do programa de atividades de enriquecimento curricular inseridas no projeto curricular do agrupamento e no plano anual de atividades;
  - b) considerar, em estreita colaboração com os responsáveis de cada clube, quais os recursos materiais e humanos necessários à implementação das atividades de enriquecimento curricular, dinamizar a colaboração com outras entidades e coordenar a angariação de meios dentro e fora do quadro do orçamento do agrupamento;
  - c) informar o conselho pedagógico, no final do ano letivo, dos resultados de todas as atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas, possibilitando eventuais reformulações.

## Desporto escolar

### Artigo 107.º

#### Definição

1. O Clube de Desporto Escolar é o instrumento de execução das orientações de política educativa no âmbito do Desporto Escolar, que se assume como polo dinamizador das atividades desportivas externas e serve de suporte ao desenvolvimento e execução do Programa do Desporto Escolar.
2. Neste sentido constitui um instrumento de relevo e utilidade no combate ao insucesso escolar e de melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, fomentando a introdução à prática desportiva e à competição, quer enquanto estratégia de promoção do sucesso educativo e de estilos de vida saudáveis e, ainda, como meio para desenvolver as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. O Programa de Desporto Escolar, refletindo os propósitos enunciados, e tendo presente o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, visa criar condições para o alargamento gradual da oferta de atividades físicas e desportivas, de caráter formal e não formal, a todos os alunos, permitindo o desenvolvimento atlético dos mesmos, bem como a deteção de alunos com elevado potencial desportivo, através dos quadros competitivos locais, regionais, nacionais e internacionais.
3. O Programa do Desporto Escolar reforça os mecanismos que contribuem para a aplicação do princípio da autonomia do AEGN e deve integrar-se, de forma articulada e continuada, no conjunto dos objetivos gerais e específicos dos Planos Plurianual e Anual de Atividades e fazer parte do Projeto Educativo do AEV.
4. O Programa deve ser transversal e operacionalizado em total complementaridade



- com o trabalho efetuado na disciplina curricular de Educação Física e em articulação com os respetivos docentes.
5. Compete ao Diretor acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Desporto Escolar do AEV. O Diretor do Agrupamento, presidente do Clube do Desporto Escolar, nomeia um docente de Educação Física como Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escolar de entre os professores dos Grupos de recrutamento de Educação Física. O diretor é o responsável máximo pelo Clube do Desporto Escolar, podendo delegar esta competência num dos adjuntos ou subdiretor do estabelecimento de ensino.
  6. O Programa de Desporto Escolar é um instrumento privilegiado para a organização da participação do AEV nos quadros de competição externa. A organização de campeonatos e competições de nível regional e nacional, bem como a participação em competições federadas, são modalidades suplementares de organização da componente de competição externa, sendo a organização das primeiras da responsabilidade das estruturas territoriais do Ministério da Educação e Ciência e carecendo as segundas de autorização do Diretor.
  7. A participação dos Grupos-Equipa nas atividades desportivas e nos eventos promovidos pelas estruturas do Desporto Escolar tem carácter obrigatório e pode ocorrer ao fim de semana.
  8. A participação dos alunos nas atividades dos CDE depende de autorização escrita dos respetivos encarregados de educação (Declaração de consentimento prévio do titular dos dados pessoais).
  9. A seleção das modalidades/disciplinas desportivas para o CDE é da inteira responsabilidade dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, tendo em conta os interesses dos alunos, o quadro das modalidades elegíveis no presente Regulamento do Programa do Desporto Escolar (RPDE), a cultura desportiva da comunidade escolar e/ou envolvente manifestada no PCDE, os recursos humanos e materiais do estabelecimento de ensino.
  10. O Programa de Desporto Escolar pode acolher alunos de outros estabelecimentos de ensino para a prática de modalidades para as quais o AEV tenha adquirido o estatuto de "Escolas de Referência Desportiva na Modalidade" de acordo com as orientações regulamentares.
  11. O funcionamento dos Grupos-Equipa e das atividades do Desporto Escolar obedece ao Regulamento do Programa do Desporto Escolar, ao Regulamento Geral de Provas, e aos Regulamentos específicos de modalidades, e outros, a publicar na página da Direção-Geral da Educação (DGE) todos os anos.

#### Artigo 108.º

##### **Coordenador**

O coordenador do Desporto Escolar é nomeado pelo diretor, para o período do seu mandato.

#### Artigo 109.º

##### **Competências**

1. O coordenador do Desporto Escolar
  - a) coordena todas as atividades do Desporto Escolar;
  - b) elabora um plano de ação e autoavaliação, no âmbito da avaliação interna do AEV.

#### Visitas de estudo

#### Artigo 110.º

##### **Definição**

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

respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

#### Artigo 111.º

##### Planificação e realização

1. Sendo uma atividade pedagógica, as visitas de estudo têm carácter obrigatório para todos os alunos a quem se destinam.
2. As visitas de estudo fazem parte integrante do PAA.
3. A planificação e a avaliação destas atividades são feitas segundo as normas definidas no «Regulamento de atividades».

#### Biblioteca escolar

#### Artigo 112.º

##### Definição

A biblioteca escolar, enquanto parte integrante do processo educativo, é um serviço de natureza documental que se destina à promoção da leitura e também ao apoio às atividades curriculares e extracurriculares, desenvolvidas no agrupamento. É um instrumento essencial no desenvolvimento do projeto educativo e deve constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica do agrupamento, vocacionado para as atividades culturais, recreativas e de informação.

#### Artigo 113.º

##### Composição

1. A rede de bibliotecas escolares do agrupamento é composta por quatro bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, estando localizadas na Escola Básica e Secundária de Valdevez, na Escola Básica Padre Himalaya, na Escola Básica Dr. Manuel da Costa Brandão e no Centro Escolar António de Melo Machado.

2. A sua ação estabelece-se enquanto polo de dinamização informacional da comunidade educativa através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer.
3. É constituída por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos. Os recursos a gerir e a disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos e informáticos).
4. Apresenta-se como um centro de recursos educativos, funcionando em livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, destinado à utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.
5. Tem como objetivos:
  - a) desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística, enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;
  - b) proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas;
  - c) criar e desenvolver hábitos e gosto pela leitura, bem como pela utilização das bibliotecas;
  - d) impulsionar a formação integral do indivíduo, numa perspetiva interdisciplinar de acordo com os objetivos e currículo do agrupamento;
  - e) apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências das literacias;
  - f) disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer;
  - g) dotar o agrupamento de um fundo documental diversificado, atualizado, adequado às necessidades da comunidade

- educativa e organizado segundo normas técnicas normalizadas;
- h) apoiar estratégias de ligação do agrupamento com a comunidade, estabelecendo parcerias com outras instituições.
6. Os recursos humanos da BE do agrupamento são constituídos por:
- a) dois professores bibliotecários, sendo que um coordena a biblioteca escolar;
- b) uma equipa de docentes de diferentes áreas disciplinares;
- c) quatro assistentes operacionais.
7. O regulamento de funcionamento da BE é da responsabilidade do seu coordenador, é aprovado em conselho pedagógico e consta do presente regulamento interno como anexo.
- c) apoiar alunos e docentes na utilização de recursos da biblioteca e de tecnologia da informação;
- d) promover programas de leitura e eventos culturais;
- e) participar em atividades de planificação relacionadas com a gestão do currículo;
- f) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- g) proceder a uma contínua avaliação dos recursos documentais, procedendo à inventariação de necessidades, ouvidos os departamentos curriculares, de modo a uma atualização sistemática dos recursos;
- h) supervisionar as tarefas da equipa de biblioteca;
- i) representar a BE no conselho pedagógico e em todos os órgãos de gestão interna ou externa para os quais seja nomeado ou convidado;
- j) estabelecer necessidades e gerir o orçamento da BE;
- k) garantir a atualização das bases de dados RBE e preenchimento de inquéritos oficiais dirigidos à BE;
- l) elaborar relatório de autoavaliação do serviço e suas atividades de acordo com as normas internas da instituição de forma a integrar o “Relatório Anual de Atividades”.

#### Artigo 114.º

##### **Coordenador**

1. O professor bibliotecário é um elemento do corpo docente, qualificado, responsável pelo planeamento e gestão das bibliotecas, designado de acordo com o processo concursal.
2. O coordenador das bibliotecas escolares é nomeado pelo diretor, para o período do seu mandato, de entre os professores bibliotecários.

#### Artigo 115.º

##### **Competências**

1. São funções do professor bibliotecário:
  - a) definir e levar a cabo as estratégias para alcançar os princípios e objetivos a que a biblioteca se propõe, visando o sucesso educativo e desenvolvimento da literacia de todos os membros da comunidade educativa;
  - b) elaborar no início do ano letivo o Plano de Atividades da Biblioteca, a apresentar em conselho pedagógico para aprovação, o qual deve respeitar o projeto educativo e os objetivos específicos da biblioteca;

#### Ação Social Escolar

#### Artigo 116.º

##### **Atribuições dos serviços de Ação Social Escolar (ASE)**

1. A Ação Social Escolar tem por objetivo assegurar condições que permitam a todos os alunos com dificuldades socioeconómicas o acesso à escola e à sua frequência, promovendo, assim, o sucesso educativo e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória.

2. Os responsáveis da Ação Social Escolar são:
  - a) um elemento do órgão de administração e gestão do agrupamento;
  - b) os funcionários administrativos a quem tenha sido atribuída essa competência.
3. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o financiamento da Ação Social Escolar cabe à autarquia.
4. Nos outros ciclos esse financiamento provém do Ministério da Educação.
5. Aos serviços de Ação Social Escolar compete a coordenação dos serviços do bufete, refeitório e papelaria, bem como de todo o expediente de auxílios económicos a prestar aos alunos mais carenciados de que se destaca:
  - a) apoio na aquisição de livros e outro material escolar;
  - b) fornecimento de refeições;
  - c) apoio nos transportes;
  - d) apoio a alunos portadores de deficiência;
  - e) seguro de acidentes escolares;
  - f) apoio a visitas de estudo.
6. A atribuição de subsídio nas áreas referidas no ponto cinco é determinada pelo posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição do abono de família.
7. A efetiva atribuição dos auxílios económicos é feita de acordo com tabelas definidas por despacho do Ministério da Educação, no caso dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, ou da autarquia, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo.
8. As condições e prazos para requerimento de subsídios são estipulados por lei e devidamente publicitados através de afixação junto ao SASE.
9. A lista dos alunos a subsidiar e a indicação dos respetivos escalões é afixada junto ao SASE, na sala dos diretores de turma e nas escolas do 1.º ciclo, até 20 de agosto.
10. Das listas afixadas cabe recurso para o diretor, no prazo de oito dias úteis, após a afixação das listas.
11. Sempre que se altere a situação económica do agregado familiar, devem os encarregados de educação comunicar tal facto ao respetivo diretor de turma ou professor titular de turma,

para que este diligencie, junto do SASE, da possibilidade de atribuição de subsídio ou cessação do mesmo.

## **Capítulo V – Cursos de educação e formação profissional**

Artigo 117.º

### **Definição**

Os cursos de educação e formação profissional são um dos percursos do nível secundário de educação caracterizado por uma forte ligação com o mundo profissional. Tendo em conta o perfil do aluno, a aprendizagem realizada nestes cursos valoriza o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão.

Artigo 118.º

### **Regulamento**

Os cursos de educação e formação profissional têm regulamentação própria que se encontra em anexo.

## **Secção III – Direitos e Deveres**

### **Capítulo VI – Alunos**

Artigo 119.º

#### **Direitos e deveres**

1. O aluno tem direito a:
  - a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica,

- cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - i) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
  - n) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
  - o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as

- atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei;
  - 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) assegurar que sejam marcados, no máximo, três testes/fichas por semana (que exijam estudo prévio), preferencialmente distribuídos de forma intercalada ao longo da semana, salvo em situações excecionais devidamente justificadas.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. São deveres dos alunos:
- a) estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
  - e) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
  - h) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - i) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
  - j) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - k) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - l) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - m) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de administração e gestão da escola;
  - n) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - o) conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - p) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - q) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;



- r) apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
  - s) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
  - t) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
- i. Alunos de Português Língua Não Materna (PLNM) com reduzido domínio da língua portuguesa, podendo utilizar o smartphone como instrumento de tradução;
  - ii. Alunos que, por razões de saúde, devidamente comprovadas, necessitem de utilizar determinadas funcionalidades do dispositivo.
- f) O incumprimento das normas previstas na alíneas a),b),c) e d) determina a aplicação das seguintes medidas, sem prejuízo de outras previstas no Estatuto do Aluno:
- i. Primeira infração – advertência verbal;
  - ii. Segunda infração – apreensão do telemóvel/smartphone/smartwatche, que será entregue no órgão de administração e gestão e posteriormente devolvido ao encarregado de educação;
  - iii. Infrações reiteradas – aplicação das medidas corretivas e sancionatórias previstas na Lei n.º 51/2012.

#### Artigo 120.º

##### Utilização de dispositivos eletrónicos móveis

1. Nos estabelecimentos do Agrupamento, o uso e/ou a entrada de telemóveis/smartphones/ smartwatches obedecem às seguintes disposições, de acordo com o nível de ensino:
  - a) Nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico – É proibida a entrada e a utilização de telemóveis/smartphones no espaço escolar;
  - b) No 3.º ciclo do ensino básico – É permitida a entrada dos dispositivos, sendo, contudo, interdita a sua utilização no espaço escolar;
  - c) No Ensino secundário – Os telemóveis/smartphones/smartwatches devem ser colocados em local próprio na sala de aula, podendo ser utilizados exclusivamente para fins pedagógicos, mediante autorização do docente; nos restantes espaços escolares, a sua utilização é permitida.
  - d) É proibido o uso de telemóveis nas cantinas das escolas para os alunos de todos os níveis de ensino.
  - e) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, são admitidas situações excecionais, devidamente fundamentadas:
2. Não é permitido captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, do órgão de administração ou gestão escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
3. Não é permitido difundir, no agrupamento ou fora dele, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

#### Artigo 121.º

##### Delegado de turma

1. Os delegados e subdelegados são alunos da turma, eleitos anualmente, em escrutínio secreto, por todos os alunos da turma, até duas semanas após o início das aulas e com a presença

- do professor titular de turma/diretor de turma, ficando os resultados eleitorais lavrados em ata.
2. O delegado e o subdelegado podem ser substituídos a seu pedido ou por proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do professor titular de turma/conselho de turma.
  3. Ao delegado da turma compete-lhe, genericamente, representar a turma em todos os atos legais e nos previstos no presente regulamento e colaborar, com os professores, diretor de turma e demais órgãos do agrupamento, na prevenção e resolução de problemas.
  4. Ao subdelegado da turma compete-lhe substituir o delegado nos seus impedimentos e coadjuv-lo.

#### Artigo 122.º

##### **Assembleia de delegados de turma**

1. A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados do ensino secundário, e reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente por iniciativa do diretor ou de um terço dos seus membros.
2. As convocatórias das reuniões da assembleia de delegados de turma são da responsabilidade do diretor, que preside à reunião.
3. De cada reunião é lavrada ata por um secretário a sortear de entre os elementos presentes.

#### Artigo 123.º

##### **Direito à representação**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes eleitos no conselho geral e no Observatório da Qualidade, pelo delegado ou subdelegado de turma.
2. No caso da Educação e Formação Profissional, a representação de alunos também inclui as várias formas de auscultação de alunos previstas no âmbito do EQAVET.
3. A associação de estudantes e os representantes dos alunos têm o direito de solicitar ao diretor

do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

4. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento.
5. O pedido de reunião, por parte do delegado e subdelegado de turma, é apresentado ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinar das matérias a abordar. Da reunião de alunos, em local e horário previamente definidos, deve ser lavrada ata sumária, que é assinada por todos os presentes. O quórum necessário para a realização da reunião é de 50% mais um.
6. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### Artigo 124.º

##### **Processo individual do aluno**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no seu processo individual.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso escolar e a sua evolução, designadamente:
  - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
  - b) nos alunos dos cursos de Educação e Formação Profissional devem constar a classificação final dos módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu e o contrato de formação;
  - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição, quando aplicável;
  - e) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.
2. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno outros profissionais mediante autorização do diretor.
3. O processo individual do aluno pode ser consultado na presença do funcionário afeto ao serviço de gestão de alunos ou do diretor de turma/professor titular de turma, em horário de atendimento.
4. A consulta do processo deve ser precedida de requerimento escrito junto dos serviços administrativos do agrupamento, que, no prazo de um dia útil, dela dará conhecimento ao diretor de turma, sendo a mesma agendada para o 3.º dia útil a contar da data do requerimento.
5. Preservando a confidencialidade do ato, o funcionário afeto ao serviço de gestão de alunos reserva um local e hora para a consulta.

### Faltas dos alunos

#### Artigo 126.º

#### **Assiduidade e faltas**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos do estatuto do aluno e deste regulamento.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades

#### Artigo 125.º

#### **Consulta do processo individual do aluno**

1. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5. As faltas registadas pelos docentes no programa INOVAR são comunicadas aos encarregados de educação, de acordo com a legislação em vigor, através dos canais institucionais do agrupamento.

#### Artigo 127.º

##### Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
3. 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(s) dia(s) em causa no horário da turma.

#### Artigo 128.º

##### Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### Artigo 129.º

##### Regime das faltas

1. São previstas no Estatuto do Aluno as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. O conceito de falta de material será definido pelo respetivo grupo disciplinar, tendo em conta as especificidades de cada disciplina, de acordo com o disposto no n.º 1 e 5 do artigo 14.º do Estatuto do Aluno.
3. Em cada disciplina ou área disciplinar é definido qual o material considerado necessário e as condições da sua utilização em contexto de sala de aula, sendo comunicado ao aluno e encarregado de educação no início do ano letivo.
4. É registada falta de material ao aluno, quando, injustificadamente, este se apresente na aula sem o material didático necessário.
5. A falta de material é registada pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, refletindo-se na avaliação dos alunos, de acordo com os critérios de avaliação definidos para cada disciplina.
6. Para os efeitos do número anterior, a falta de material deve ser comunicada ao encarregado de educação.
7. A reincidência da situação do ponto anterior, mesmo que em disciplinas diferentes, conduz a uma reunião, obrigatória entre o professor titular de turma/diretor de turma e o encarregado de educação, a fim de ser analisada a situação, para que, em conjunto, se procurem as soluções mais adequadas para a resolução da situação.

#### Artigo 130.º

##### Atraso e falta de pontualidade

1. O aluno tem falta de pontualidade, registada no programa Inovar, quando o atraso exceder até dez minutos em relação ao toque de entrada do 1.º tempo da manhã e da tarde.
2. O professor deve registar essa falta no programa Inovar.

3. A reincidência da situação referida no ponto um, mesmo que em disciplinas diferentes, conduz a uma reunião obrigatória entre o professor titular de turma/diretor de turma e o encarregado de educação, a fim de ser analisada a situação, para que, em conjunto, se procurem as soluções mais adequadas para a resolução da situação.
4. Três faltas de pontualidade na mesma disciplina são convertidas numa falta injustificada.

### Artigo 131.º

#### Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
  - 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, tal como definido na lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
  - 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) preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) participação em atividades associativas, nos termos da lei;
  - k) cumprimento de obrigações legais;
  - l) outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma.
3. Na justificação da falta deve ser indicado o dia, a hora a(s) disciplina(s) em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos (anexar documentos comprovativos sempre que necessário) na caderneta escolar/impresso próprio, e-mail do EE.
4. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, 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.
5. 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.



## Artigo 132.º

**Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) a justificação não tenha sido aceite;
  - d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

## Artigo 133.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 de Educação e Formação Profissional, 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 em regulamentação própria.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou os encarregados 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 134.º

**Consequências da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, isto sem prejuízo da eventual 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 18.º do Estatuto do Aluno constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa.



3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, nos termos em que a lei o define.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, e ao diretor de turma e registadas no processo individual do aluno.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

### Artigo 135.º

#### Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de idade, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas obriga ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.
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.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas nos artigos seguintes, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

### Artigo 136.º

#### Consequências do incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de

- encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
  3. Tratando-se de aluno que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
  4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma de avaliação do final do ano letivo:
    - a) retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentar o ensino básico ou equivalente, 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 ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se este ocorrer antes. Essa obrigatoriedade cessa quando o aluno perfaz os 18 anos de idade.
  5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na respetiva regulamentação específica.
  6. Os alunos excluídos à disciplina ou disciplinas em que se verificou o excesso de faltas são obrigados a cumprir, integralmente, o horário escolar até ao final do ano letivo ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se este ocorrer antes. Essa obrigatoriedade cessa quando o aluno perfaz os 18 anos de idade.
    - a) excetuam-se ao número anterior as situações em que, mediante proposta fundamentada do diretor de turma, o diretor do agrupamento, sem prejuízo do disposto no âmbito da escolaridade obrigatória, determine a análise da situação pelos serviços competentes, de modo a ser encontrada uma solução mais adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional.
    - b) o incumprimento do disposto anteriormente obriga à 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, conforme previsto no n.º 1 do presente artigo.
  7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.
  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 previstas no presente regulamento.

graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

## Disciplina - infração

### Artigo 137.º

#### Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º Estatuto do Aluno depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do mesmo diploma.

### Artigo 138.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

## Finalidades e determinação das medidas disciplinares

### Artigo 139.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.
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 da turma e do projeto educativo do agrupamento.

## Artigo 140.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.

## Artigo 141.º

**Medidas disciplinares corretivas**

1. Nas situações em que o aluno impeça o normal desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, e assumindo uma natureza eminentemente preventiva, podem ser aplicadas as seguintes medidas:
  - a) dialogar com o aluno, de preferência em particular;
  - b) mudar o aluno de lugar, na sala de aula;
  - c) valorizar as suas atitudes positivas;
  - d) informar o encarregado de educação.
2. Podem ainda ser aplicadas as seguintes 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 escolar ou na comunidade, podendo, para o efeito, ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - 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 aplicação das medidas corretivas, previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2, do artigo 28.º do Estatuto do Aluno é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou professor titular de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor caso exista, sendo-lhes dado posterior conhecimento da mesma.
4. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto 2 é comunicada aos pais ou aos encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo professor titular de turma/diretor de turma, no prazo máximo de dois dias úteis.

## Artigo 142.º

**Advertência**

1. 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.
2. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, fora dela é da competência de qualquer membro do pessoal docente e não docente.

## Artigo 143.º

**Ordem de saída da sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola. O professor deve registar essa falta no INOVAR.
2. Na sequência da ordem de saída da sala de aula ou outro local onde se desenvolva o trabalho escolar, o professor indica as tarefas a desenvolver (fichas de trabalho, pesquisa ou outras tarefas consideradas oportunas) e o espaço onde o aluno as deve realizar e este é encaminhado por um assistente operacional.
3. O cumprimento da tarefa é sempre verificado pelo professor que a determinou.
4. A ordem de saída da sala de aula ou outro local onde se desenvolva o trabalho escolar é comunicada (especificando a razão da medida), em impresso próprio, ao professor titular de turma/diretor de turma no prazo máximo de um dia útil. Após a receção da comunicação, o professor titular de turma/diretor de turma dá conhecimento da mesma ao encarregado de educação, no prazo máximo de dois dias úteis.
5. A não aceitação da ordem de saída da sala de aula ou incumprimento da tarefa, constitui agravante do comportamento anterior, sujeita a medida disciplinar sancionatória.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias nos termos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

## Artigo 144.º

**Cumprimento das medidas corretivas**

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 26º do Estatuto do Aluno obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. 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 corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado conforme previsto no regulamento interno da escola.
3. 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.
4. O previsto no n.º 2 deste artigo não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

## Artigo 145.º

**Atividades de integração na escola ou na comunidade**

1. As tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade consistem na execução pelo aluno de um programa de carácter pedagógico que contribua para o reforço das suas aprendizagens e da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu sentido de responsabilidade e promovam um bom ambiente educativo.
2. A execução do programa pedagógico pode realizar-se no espaço escolar ou fora dele, neste caso com o acompanhamento dos

- pais/encarregados de educação ou de entidade local, em termos a definir em protocolo escrito entre o agrupamento e a entidade, sob a supervisão do diretor de turma/professor tutor, em período suplementar ao horário letivo, não estando o aluno isento do cumprimento do mesmo. A sua duração não pode ser superior a quatro semanas.
3. São consideradas tarefas e atividades de integração escolar as seguintes:
    - a) realização de trabalhos de casa, de fichas de trabalho, de trabalhos escolares que envolvam pesquisa em várias fontes e outros trabalhos diversos que complementem as suas aprendizagens;
    - b) apoio à jardinagem, às zonas verdes existentes, acompanhado pelo assistente operacional responsável do setor;
    - c) apoio à limpeza das instalações, acompanhado pelo assistente operacional responsável do setor;
    - d) apoio à recolha de lixo dos espaços de recreio da escola, acompanhado por um assistente operacional;
    - e) apoio à reparação de material danificado, sob orientação de professor ou assistente operacional.
  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, nas restantes situações compete ao diretor do agrupamento. Todo o procedimento é averbado 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 da escola, ouvidos os pais ou os encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
  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 artigo 30.º do EA, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
  7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, prevista no artigo 28.º alínea d) compete ao Diretor-Geral da Educação.
  8. 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, caso esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
  9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete ao Diretor-Geral de Educação.

#### Artigo 146.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 ao diretor, com conhecimento do diretor de turma.
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, nas restantes situações compete ao diretor do agrupamento. Todo o procedimento é averbado 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 da escola, ouvidos os pais ou os encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
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 artigo 30.º do EA, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, prevista no artigo 28.º alínea d) compete ao Diretor-Geral da Educação.
8. 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, caso esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete ao Diretor-Geral de Educação.



10. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
11. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 deste artigo compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

#### Artigo 147.º

##### **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno 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.
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, 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 25.º do Estatuto do Aluno;

#### Artigo 148.º

##### **Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º Estatuto do Aluno é do diretor do agrupamento.
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

- 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 de Educação, no prazo de dois dias úteis.

#### Artigo 149.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, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do EA, 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 150.º

##### **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do

- procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os 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 28.º do Estatuto do Aluno a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do referido Estatuto.
  4. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
  5. 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 28.º do Estatuto do Aluno.
  6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.
- Artigo 151.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.
  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 28.º do EA, 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 de 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 respetivos encarregados 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 os respetivos encarregados 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 pontos 2 e 3 supra, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

## Execução das medidas disciplinares

### Artigo 152.º

#### Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

## Recursos e salvaguarda da convivência escolar

### Artigo 153.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 ou escola não agrupada e dirigido:
  - a) ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada,

relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

- b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.
  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, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
  5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno.
  6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### Artigo 154.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 na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### Artigo 155.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 o diretor-da escola 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 pelo diretor da escola, 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.

#### Artigo 156.º

##### Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe 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 cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos da lei em vigor, nomeadamente do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole



disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
  4. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, nos termos previstos na lei em vigor.

## Artigo 157.º

### **Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - i. o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
  - ii. a não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
  - iii. a não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar a aplicação de outras medidas previstas na lei em vigor.



5. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando.

#### Artigo 158.º

##### Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação passível de punição com coima de acordo com o previsto na lei em vigor.

#### Artigo 159.º

##### Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor, nos termos da lei em vigor, diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

### Capítulo VII – docentes

#### Artigo 160.º

##### Direitos e deveres

1. Para além dos direitos estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente, o professor usufrui ainda dos seguintes:
- emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
  - ter direito à segurança na atividade profissional, no que respeita a:
    - defesa da integridade física, moral e psicológica;
    - proteção por acidente em serviço, nos termos da lei.
  - dispor do material necessário ao desempenho das suas tarefas;
  - dispor de espaço e equipamento adequados à guarda do seu material de trabalho;
  - eleger, ser eleito ou nomeado para os órgãos de gestão da escola, nos termos da lei geral e deste regulamento;
  - beneficiar e participar em ações de formação e atividades de índole científica, cultural e recreativa que contribuam para o seu enriquecimento profissional, de acordo com os normativos;
  - ter condições que favoreçam a formação contínua;
  - não ser indevidamente interrompido ou perturbado durante o período de funcionamento das aulas, salvo em circunstâncias excecionais;
  - ser informado, mensalmente, do mapa de faltas;
  - receber, atempadamente e por *e-mail*, a folha individual de informação de vencimentos;
  - ser informado, atempadamente e de forma oficial, das tarefas/cargos/horários que lhe forem atribuídas;
  - usufruir dos serviços de secretaria, reprografia, papelaria, cantina, bufete ou outros, conforme horário afixado no local próprio, tendo um atendimento preferencial nos dois primeiros;
  - beneficiar, esporadicamente, de uma tolerância de dez minutos ao primeiro tempo da manhã ou da tarde;

- n) ter direito a uma avaliação participada do seu desempenho, nos termos da lei.
2. Para além dos deveres decorrentes da lei, são ainda deveres dos professores:
- participar na organização e assegurar a realização de atividades educativas;
  - propor medidas de melhoramento e renovação das instalações e equipamentos escolares;
  - participar na manutenção de ordem e disciplina, na escola;
  - cumprir os horários que lhe são distribuídos, conforme a legislação em vigor;
  - participar de forma ativa nas reuniões para as quais é convocado;
  - dar informações sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos, quando solicitado;
  - conhecer e aplicar as disposições legais sobre as medidas educativas disciplinares;
  - cooperar com os restantes intervenientes no processo de identificação de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem;
  - respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e famílias;
  - reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas, de forma a combater processos de exclusão e discriminação;
  - ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, informando sempre um assistente operacional de qualquer anomalia por si detetada ou indicada pelos alunos;
  - registar o sumário e as faltas dos alunos, conforme a legislação em vigor;
  - proceder ao registo completo e atualizado dos sumários na plataforma eletrónica de gestão escolar adotada pelo Agrupamento, até ao final do mês em que as aulas foram lecionadas;
  - competir ao órgão de administração e gestão acompanhar e assegurar o respetivo cumprimento;
  - não utilizar, durante as aulas, dispositivos de comunicação, salvo os que tiverem a ver com as atividades didáticas a decorrer;
  - atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva profissional;
  - sem prejuízo do estabelecido no artigo 129.º do presente regulamento, marcar falta e comunicar o facto ao diretor de turma, na sequência da ordem de saída do aluno da sala de aula, como medida cautelar, em situações em que impeça o normal funcionamento da aula;
  - adotar metodologias adequadas ao sucesso educativo e diversificar atividades que permitam o desenvolvimento do aluno, numa perspetiva integral;
  - promover a auto e heteroavaliação com o objetivo de desenvolver no aluno um espírito crítico e o sentido de responsabilidade;
  - avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos, de acordo com os princípios da avaliação contínua;
  - devolver os trabalhos aos alunos, exceto no caso dos cursos profissionais e cursos vocacionais, no horário letivo e em espaço aula. Excetuam-se aqueles que se possam constituir como património comum ou que sejam entregues em formato digital.

#### Artigo 161.º

##### Horários

- Os horários e a distribuição do serviço docente são da total responsabilidade do diretor, de acordo com a legislação, os critérios definidos pelo conselho pedagógico e a pronúncia sobre os mesmos pelo conselho geral.
- Como base de trabalho, a comissão de horários deve ter em consideração as informações e propostas, previamente entregues pelos coordenadores de departamento e/ou subcoordenadores, referentes à distribuição de

serviço letivo e não letivo, realizada em reunião de grupo disciplinar no final do ano letivo anterior.

3. Os coordenadores de departamento e os subcoordenadores têm acesso à comissão de horários, quando a sua presença for solicitada/justificada ou por sua solicitação.

#### Artigo 162.º

##### **Reduções de horário**

A redução horária correspondente ao desempenho de cargos nas estruturas de orientação educativa é definida anualmente pelo diretor, nos termos da lei e do regulamento interno.

#### Artigo 163.º

##### **Faltas**

1. O regime de faltas e a sua justificação são regulamentados pela legislação em vigor.
2. As faltas, sempre que possível, devem ser comunicadas no dia anterior ao dia da falta, no próprio dia ou no dia seguinte. O não cumprimento deste prazo pode levar à injustificação da falta.
3. As justificações de faltas têm de ser entregues em local próprio ou diretamente nos serviços administrativos.
4. As faltas imprevistas devem, se possível, ser comunicadas, telefonicamente, ao órgão de gestão.
5. São possíveis permutas de aulas entre professores, desde que delas seja dado conhecimento atempadamente aos alunos e ao órgão de gestão, a quem compete autorizá-las.

#### Artigo 164.º

##### **Permutas/alteração de horário**

1. No ensino pré-escolar, não é possível fazer permutas.
2. No 1.º ciclo do ensino básico, sempre que um professor falte, por qualquer das situações previstas no E.C.D., é substituído por outro docente, deixando, quando possível o respetivo

plano de aula para o professor que o vai substituir.

3. Nos restantes ciclos, se o professor que falta prever antecipadamente essa ocorrência e a mesma for devidamente comunicada aos alunos e autorizada pelo diretor, pode fazer uma permuta dentro do conselho de turma (nestes casos, que assumem uma natureza esporádica, não lhe é marcada falta).
4. Pode haver alteração pontual de horário com a turma desde que acordada com os alunos, dando conhecimento aos encarregados de educação e com autorização do diretor.
5. No início do ano letivo, os horários são passíveis de alteração em virtude de colocação dos docentes e outras situações de melhoria.

#### Artigo 165.º

##### **Reuniões**

1. Compete ao diretor convocar reuniões gerais de professores, nos termos do ECD, sempre que surjam assuntos de relevante importância ou interesse que digam respeito ao corpo docente. Estas reuniões são subsidiárias, em relação às das outras estruturas escolares, servindo para resolver problemas que exijam a participação de todos os professores e que requeiram solução expedita.
2. As reuniões gerais podem, também, ser propostas ao diretor por dois terços dos docentes.
3. No início de cada ano letivo, há uma reunião geral de professores destinada à apresentação dos docentes, à entrega de horários e à divulgação de informações de carácter geral.
4. As reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais, 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 ECD devem ter uma duração máxima de 120 minutos.
5. Caso os assuntos a tratar careçam de mais tempo, deve a reunião ser objeto de uma nova marcação no prazo de 5 dias úteis.

## Artigo 166.º

**Avaliação do desempenho docente (ADD)**

A avaliação do desempenho docente implica uma série de procedimentos que devem ser bem coordenados e articulados desde o início, proporcionando uma informação atempada, para que todos os docentes possam preparar a sua avaliação de desempenho. Para além dos procedimentos que a seguir se enumeram, é fundamental que todos os docentes conheçam muito bem a legislação em vigor.

## 1. Procedimentos a adotar:

- a) conhecer a legislação em vigor;
- b) tomar conhecimento das «Orientações do CP para a ADD» e de todos os documentos referentes a este processo, logo que a sua publicação seja anunciada, quer nas NI do CP, quer no Painel Digital da plataforma *Teams*;
- c) esclarecer as dúvidas que possam surgir, junto do coordenador do departamento ou dos elementos da SADD;
- d) redigir o relatório respeitando as orientações, com correção linguística e clareza;
- e) entregar o relatório de autoavaliação dentro do prazo previsto;
- f) tomar conhecimento da notificação dos serviços administrativos para a comunicação da proposta de classificação final, enviada pelo correio eletrónico institucional, ao abrigo do art.º 61.º do CPA;
- g) tomar conhecimento da proposta de classificação final, enviada ao avaliado através do correio eletrónico institucional, ao abrigo do art.º 61.º do CPA.

## 2. No caso de reclamação, seguir a legislação.

**Capítulo VIII – Auxiliares técnicos e operacionais**

## Artigo 167.º

**Direitos e deveres**

1. Para lá do consagrado legalmente, consideram-se também direitos de todos os funcionários não docentes os seguintes:
  - a) dispor do material necessário ao exercício das suas funções;
  - b) conhecer, antecipadamente, alterações ao seu horário normal de trabalho;
  - c) dispor de espaço e equipamento adequados à guarda do seu material;
  - d) participar em ações de formação e outras atividades que contribuam para o seu enriquecimento profissional e cultural, de acordo com os normativos;
  - e) usufruir de todos os serviços da escola de acordo com o respetivo horário e fora dos intervalos entre as atividades letivas;
  - f) ter direito à sua avaliação do desempenho de forma participada.
2. Para além dos deveres já estabelecidos pela lei, todos os funcionários não docentes cumprirão ainda os seguintes:
  - a) ser pontual e assíduo;
  - b) participar na manutenção da ordem e disciplina, na escola;
  - c) respeitar a natureza confidencial das informações relativas a toda a comunidade educativa;
  - d) usar permanentemente a sua identificação como funcionário da escola;
  - e) prestar apoio aos professores, quando para isso for solicitado;
  - f) colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

- g) chamar a atenção dos alunos para comportamentos inadequados e, conforme a gravidade da ocorrência, participar por escrito esse facto ao diretor de turma ou ao diretor.

## Capítulo IX – Pais e encarregados de educação

### Artigo 168.º

#### Direitos e deveres

1. Para além dos direitos estabelecidos na legislação em vigor, os pais e encarregados de educação usufruem ainda dos seguintes:
  - a) ter acesso às informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
  - b) receber informação do comportamento, aproveitamento e assiduidade do seu educando após cada um dos momentos de avaliação e, fora estes, em dia e hora fixados para o efeito, no início do ano letivo;
  - c) recorrer e ser atendido pelo diretor sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma;
  - d) ver respeitado o sigilo em matéria de foro particular e familiar;
  - e) dar parecer para eventual aplicação de medida educativa disciplinar ao seu educando;
  - f) ver solicitada a sua intervenção nos processos de eleição e participação nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, de acordo com o presente regulamento;
  - g) ter representação nos conselhos de turma, nas situações previstas em lei;
  - h) organizar-se em associação de pais e encarregados de educação.
2. Para além dos decorrentes da lei e, em particular, dos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são também deveres dos pais e encarregados de educação:
  - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - c) diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando, para tal, forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - f) contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - g) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida escolar;
  - i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - k) conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, via boletim de matrícula ou de

renovação de matrícula do seu educando, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

## Associação de Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 169.º

#### Enquadramento

1. Ao presente regulamento está subjacente o princípio de que o contributo dos pais e encarregados de educação é decisivo na definição da política educativa, sendo um apoio e estímulo indispensáveis no seu desenvolvimento, desempenhando um papel insubstituível na educação dos alunos, na sua formação e, obviamente, no seu sucesso escolar.

### Artigo 170.º

#### Identificação e composição

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação, nomeadamente entre outros, quem tiver menores à sua guarda:
  - a) pelo exercício do poder paternal;
  - b) por decisão judicial;
  - c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. Não pode ser aceite como encarregado de educação quem não se enquadre em qualquer das categorias fixadas no número anterior.
3. Os alunos maiores ou emancipados não têm encarregado de educação, cabendo-lhes o exercício de todas as ações previstas no presente regulamento para aqueles.

4. A associação de pais e encarregados de educação do agrupamento representa os interesses de todos os pais/encarregados de educação associados, rege-se por estatutos próprios e tem sede na Escola Básica e Secundária de Valdevez.
5. A associação poderá utilizar instalações do agrupamento, quando pretenda levar a efeito atividades extracurriculares que sejam de interesse para a comunidade educativa e desde que sejam solicitadas atempadamente.

### Artigo 171.º

#### Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe são cometidas pela lei e neste regulamento, são competências da associação de pais e encarregados de educação:
  - a) representar todos os pais/encarregados de educação no conselho geral, nos termos da lei;
  - b) representar os pais/encarregados de educação junto do diretor;
  - c) colaborar, a convite do diretor, com o conselho pedagógico na apreciação de assuntos respeitantes à comunidade escolar;
  - d) exercer as demais competências previstas na lei e no presente regulamento.

## Capítulo X – comunidade educativa e outras estruturas de apoio

### Artigo 172.º

#### Definição

1. A Comunidade Escolar é composta por alunos, professores, técnicos, assistentes técnicos e operacionais do AEV e ainda outros que possam ser aceites para desempenharem funções no seu espaço ou tempo, em regime parcial ou de voluntariado.



2. A Comunidade Educativa é composta pela Comunidade Escolar, e ainda pelos pais, encarregado de educação, autarquia local e outras entidades de relevo para o Projeto Educativo do AEV.

#### Artigo 173.º

##### Outras estruturas

1. São estruturas de apoio ao normal funcionamento do agrupamento, e em especial da escola sede, os seguintes:
  - a) serviços de administração escolar;
  - b) refeitório;
  - c) reprografia;
  - d) papelaria;
  - e) PBX.

#### Artigo 174.º

##### Funcionamento dos serviços

1. Anualmente é afixado, nos locais próprios, o horário de funcionamento de cada estrutura referida no artigo 177.º.
2. Na ausência dessa informação, mantêm-se em vigor as disposições do ano letivo anterior.

#### Artigo 175.º

##### Sistema Integrado de Gestão Escolar (GIAE)

1. O GIAE é uma estrutura de apoio à gestão e administração do agrupamento que permite, além de outros benefícios, simplificar e racionalizar recursos humanos. Assim, os cartões magnéticos utilizados pela comunidade educativa do agrupamento de escolas funcionam da seguinte forma:
  - a) os cartões magnéticos têm a validade de todo o percurso escolar dos alunos e dos funcionários e professores durante o exercício efetivo de funções;
  - b) os cartões magnéticos são adquiridos pelos seus utilizadores, através dos serviços administrativos, a um preço a fixar no início de cada ano letivo, onde são recarregados com um mínimo de 1 euro;

- c) os carregamentos podem realizar-se na papelaria e no SASE;
- d) diariamente as verbas são conferidas pelo funcionário do SASE e entregues ao tesoureiro, através de um documento próprio;
- e) diariamente o tesoureiro deposita as verbas provenientes do movimento dos cartões numa conta própria e transfere dessa conta as referidas verbas para a conta da ASE;
- f) os alunos que forem transferidos da escola ou outros que, por qualquer motivo, deixam de a frequentar têm direito a ser ressarcidos do dinheiro remanescente dos seus cartões, num prazo máximo de 30 dias seguidos;
- g) os funcionários e professores que deixarem de pertencer ao agrupamento têm direito a ser ressarcidos do dinheiro remanescente dos seus cartões, num prazo máximo de 30 dias;
- h) após este prazo, os serviços administrativos transferem para o orçamento privativo da escola as verbas resultantes dos alunos, funcionários e professores que não cumpriram o prazo estipulado para serem ressarcidos;
- i) o extravio e danificação dos cartões são da inteira responsabilidade dos seus utentes, podendo ser substituídos por uma segunda via com acréscimo de uma taxa de 4 euros que reverte para o orçamento privativo do agrupamento;
- j) os casos omissos são decididos pelo diretor.

#### Artigo 176.º

##### Recursos educativos

1. Os recursos educativos do Agrupamento de Escolas de Valdevez englobam:
  - i. Biblioteca Escolar;
  - ii. Centro de Apoio à Aprendizagem;
  - iii. Laboratórios (Biologia, Física e Química);
  - iv. Salas específicas (Informática, do Futuro, Desenho, Educação Tecnológica);
  - v. Centros Tecnológicos Especializados.

2. Estes serviços funcionam na dependência direta do diretor e são coordenados por docentes designados por ele, à exceção da BE, cujos coordenadores são colocados por concurso.
3. Cada um dos serviços deve ter uma equipa de docentes e não docentes que assegure o seu funcionamento.
4. Cada um dos serviços deve ter um regimento próprio, elaborado pela respetiva equipa, que deve ser aprovado pelo conselho pedagógico.

#### Artigo 177.º

##### Utilização de recursos informáticos

1. O acesso e utilização dos recursos informáticos do AEV está regulamentado no documento “Regulamento Acesso e utilização dos recursos informáticos do AEV”.

#### Comunidade educativa, em geral

#### Artigo 178.º

##### Definição

1. Entende-se como comunidade educativa os alunos, os pais e os encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais, as entidades com as quais a escola estabelece protocolos de colaboração e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### Artigo 179.º

##### Direitos e deveres

1. Constituem direitos de todos os membros da comunidade educativa:
  - a) ser respeitado e tratado condignamente;
  - b) ter acesso a documentação emanada do Ministério da Educação e de outros

organismos com repercussão na sua atividade escolar e profissional;

- c) ser apoiado e dispor de meios indispensáveis ao exercício da respetiva atividade pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica;
- d) intervir, de forma democrática, dentro das estruturas da escola, para a melhoria das condições do ensino e da educação;
- e) conhecer as deliberações dos órgãos de gestão e administração e das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica, em tempo útil;
- f) conhecer, em tempo útil, o seu horário de trabalho, atribuições e eventuais alterações;
- g) ser ouvido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- h) apresentar queixa e/ou participação aos órgãos de gestão e administração, sempre que se sinta lesado nos seus direitos;
- i) utilizar equipamentos, serviços e instalações, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades e sob autorização do diretor;
- j) ser convocado, nos termos do presente regulamento ou dos regimentos específicos, para as reuniões em que tiver assento;
- k) ter acesso ao regulamento interno em vigor no agrupamento;
- l) fazer valer os direitos que o presente regulamento confere.

2. Constituem deveres de todos os membros da comunidade educativa:

- a) contribuir, pelo exemplo e por uma intervenção ajustada às circunstâncias, para a consecução dos objetivos da escola, no campo da educação cívica e do processo de ensino e aprendizagem;
- b) adotar atitudes e comportamentos dignos, dentro do recinto escolar;

- c) colaborar em iniciativas culturais, científicas, desportivas ou outras, realizadas na escola;
- d) não permanecer alcoolizado ou sob efeito de estupefacientes, no espaço escolar;
- e) corresponsabilizar-se pela manutenção e uso adequado das instalações e equipamentos escolares;
- f) não permitir, dentro do recinto escolar, o consumo e o tráfico de qualquer tipo de estupefaciente ou outra substância ilegal;
- g) não desenvolver nem permitir qualquer tipo de jogo a dinheiro, dentro do recinto escolar;
- h) não fumar dentro do recinto escolar;
- i) não consumir bebidas alcoólicas dentro do recinto escolar;
- j) cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

- 3. A ação da equipa EQAVET destina-se a documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de EFP e a qualidade das práticas de gestão e está representada no Observatório da Qualidade através de um dos seus elementos.
- 4. A avaliação interna traduz-se num relatório de autoavaliação anual.
- 5. O relatório de autoavaliação deverá ser apresentado aos órgãos de gestão intermédia, à ~~direção~~ e ao conselho geral.
- 6. O conselho geral deve emitir um parecer relativamente ao relatório de autoavaliação.
- 7. O relatório de autoavaliação será divulgado à comunidade educativa na página do AEV.

## Observatório da Qualidade

### Artigo 181.º

#### Objeto

O Observatório da Qualidade (OdQ) afere a qualidade do processo de ensino no Agrupamento de Escolas de Valdevez (AEV), promovendo a reflexão, o intercâmbio da informação e a colaboração entre os atores educativos, desenvolvendo a autorregulação e a autoavaliação organizacional, num processo sustentável de melhoria organizacional.

### Artigo 182.º

#### Objetivos

Promover a melhoria sistemática da qualidade do serviço educativo prestado à comunidade e participar no processo de autoavaliação do AEV no cumprimento da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro.

## Secção IV – Monitorização e comunicação

### Capítulo XI – autoavaliação e avaliação interna

#### Artigo 180.º

##### Definição

- 1. A avaliação interna deve ser uma prática sistemática de todos os órgãos do AEV, no sentido de procurar identificar forças e fraquezas (internas), oportunidades e ameaças (externas), ajudando a tomar decisões potenciando a monitorização, avaliação e autorregulação das práticas e à melhoria da qualidade do serviço educativo prestado à comunidade. A autoavaliação deve constituir-se como mais um contributo para que o AEV concretize a sua visão, os objetivos e as metas, garantindo a inclusão de todos os alunos e proporcionando uma educação de excelência.
- 2. O processo de avaliação interna será coordenado pelo Observatório da Qualidade.

## Artigo 183.º

**Composição**

1. O OdQ é composto por uma equipa restrita de docentes representativa dos vários ciclos de ensino do AEV:
  - a) 1 coordenador, nomeado pelo diretor para o período do seu mandato;
  - b) 4 docentes, sob proposta do coordenador;
  - c) 1 elemento do órgão de administração e gestão;
2. No processo de autoavaliação deverá ser solicitada a colaboração e a participação de elementos representativos da restante comunidade educativa, nomeadamente do pessoal não docente, dos alunos e dos encarregados de educação.

## Artigo 184.º

**Coordenador do Observatório da Qualidade**

1. O Coordenador do Observatório da Qualidade é nomeado pelo diretor para o período do seu mandato.
2. O Coordenador do Observatório da Qualidade tem assento no conselho pedagógico.
3. O Coordenador pode ser exonerado pela diretora sob apresentação de proposta fundamentada ao CP.

## Artigo 185.º

**Competências do coordenador**

Ao Coordenador do OdQ compete:

1. Promover a articulação entre o órgão de administração e gestão direção e o OdQ;
2. Convocar e presidir às suas reuniões/sessões de trabalho (ordinárias e extraordinárias);
3. Coordenar e articular o trabalho a desenvolver;
4. Coordenar a divulgação dos resultados à comunidade educativa;

5. Apresentar ao CP o relatório de autoavaliação do AEV para posterior apreciação pelo Conselho Geral.

## Artigo 186.º

**Competências do OdQ**

Sem prejuízo das competências fixadas na lei, cabe ao OdQ:

1. Construir os instrumentos de autoavaliação do AEV, em conjunto com a equipa de autoavaliação;
2. Contribuir para a elaboração do relatório de autoavaliação;
3. Identificar áreas de melhoria;
4. Interpretar, de forma integrada e contextualizada, os dados relativos à autoavaliação do agrupamento, em especial quanto a:
  - a) Desenvolvimento do currículo;
  - b) Formação e avaliação dos professores e do pessoal não docente;
  - c) Afetação de recursos humanos;
  - d) Avaliação dos alunos;
  - e) Monitorização e avaliação do Projeto Educativo e outros documentos estruturantes;
  - f) Eficiência da organização;
  - g) Clima e ambientes educativos;
  - h) Processo de alinhamento com a garantia da qualidade no âmbito do quadro EQAVET.
5. Elaborar e aplicar técnicas de recolha de informação, nomeadamente inquéritos, entrevistas...
6. Produzir informação para apoiar as tomadas de decisão do órgão de administração e gestão direção e das lideranças intermédias.
7. Divulgar os resultados da autoavaliação, promovendo uma visão atualizada, criticamente reflexiva e comparada dos dados, de forma a possibilitar a implementação de ações de melhoria.

## Equipa EQAVET

### Artigo 187.º

#### Definição

O Quadro de Referência Europeu de Garantia de Qualidade para a Educação e Formação Profissionais (Quadro EQAVET), consagrado pela Recomendação de 18 de Junho de 2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de Ministros da União Europeia, foi concebido para melhorar o Ensino e a Formação Profissional (EFP) no espaço europeu, colocando à disposição das autoridades e dos operadores ferramentas comuns para a gestão da qualidade, promovendo a confiança mútua, a mobilidade de trabalhadores e de formandos e a aprendizagem ao longo da vida.

1. O EQAVET permite documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de EFP e a qualidade das práticas de gestão.
2. O EQAVET implica:
  - a) processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa;
  - b) relatórios de progresso, estabelecendo critérios de qualidade e descritores indicativos que sustentam a monitorização e a produção de relatórios por parte dos sistemas e dos operadores EFP, e evidenciando a importância dos indicadores de qualidade que suportam a avaliação, monitorização e garantia da qualidade dos sistemas e dos operadores EFP.
3. A Equipa EQAVET do AEV, designada pelo diretor, é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) diretor;
  - b) coordenador dos cursos de Educação e Formação Profissional;
  - c) diretores de curso;
  - d) responsável pela imagem;
4. O mandato da Equipa EQAVET não tem duração definida, podendo cessar a qualquer momento, por decisão do diretor.

## Capítulo XII – Comunicação e circulação da informação

### Artigo 188.º

#### Definição

Respeitando os princípios da igualdade e da liberdade, qualquer elemento da comunidade educativa pode, naturalmente, comunicar com outra pessoa ou órgão que lhe pertença. No entanto, as comunicações institucionais devem obedecer às regras que definem circuitos de circulação da informação, para que o conteúdo dessa mesma comunicação não se perca, extravie ou se atrase.

Quando se trata de enviar informação ou documentação, as cadeias definidas no organograma devem ser respeitadas e só em casos excecionais poderá ser ultrapassado um dos seus elos.

### Artigo 189.º

#### Comunicação institucional

1. Ao abrigo do art.º 61.º do CPA, a comunicação eletrónica prevalece sobre outras, no sentido de agilizar a comunicação e a circulação de informação. São meios de comunicação eletrónica o correio institucional *Office 365*, no qual se integra a plataforma *Teams*, e a plataforma INOVAR. A comunicação por telefone (voz ou SMS) e por carta ficam restritas a situações definidas na lei, ou neste RI.

### Artigo 190.º

#### Comunicação por telefone

1. Sempre que a transmissão de uma informação seja urgente, a comunicação com o interessado poderá ser feita via telefone ou telemóvel.
2. Em caso de impossibilidade de cumprir o estabelecido no número 1, poderá recorrer-se ao SMS, o que não evitará a comunicação pela

via institucional – plataforma *Teams* ou correio eletrónico.

#### Artigo 191.º

##### **Comunicação por carta**

1. Só nos casos expressamente previstos pela lei é que a comunicação se faz por carta, sendo substituída sempre que possível pela comunicação institucional nos termos do artigo 190.º.

#### Artigo 192.º

##### **Cadeia de informação**

1. A cadeia de informação estabelece os circuitos e as relações de comunicação de informação relevante e com implicações nos serviços prestados pelo AEV.
2. O CG pode comunicar com os elementos da comunidade educativa através dos seus legítimos representantes ou através do órgão de administração e gestão.
3. Salvo situações excecionais, a comunicação é sempre bilateral entre:
  - a) O órgão de administração e gestão e todo e qualquer elemento da comunidade educativa, em casos particulares, ou o órgão de administração e gestão e os representantes dos diversos órgãos, quando se trate de comunicação institucional;
  - b) coordenadores de estabelecimento, que substituem o diretor nas escolas onde exercem o seu mandato, e os elementos da comunidade educativa dessa escola;
  - c) os serviços administrativos e os docentes, os alunos e seus encarregados de educação e os auxiliares operacionais, no que diz respeito a assuntos de âmbito administrativo;
  - d) os serviços administrativos e entidades exteriores, quando se trate de contactos institucionais;

- e) o conselho pedagógico e todos os docentes, através dos seus representantes nesse órgão;
- f) os coordenadores e os elementos dos grupos que coordenam, no âmbito do funcionamento desses mesmos órgãos;
- g) os subcoordenadores e os elementos dos grupos disciplinares, em questões relativas a esse grupo disciplinar;
- h) os diretores de curso e os DT dos cursos de EFP;
- i) os DT e os componentes do CT – professores, alunos e encarregados de educação, em assuntos referentes à turma;
- j) SPO e os DT;
- k) EMAEI e DT;
- l) professor de educação especial e DT.

4. A comunicação entre os vários serviços e os alunos deverá sempre considerar a pertinência de ser dada ao DT informação sobre o assunto em causa.
5. Toda e qualquer comunicação – oral ou escrita – deve ser pautada pelas regras de cortesia em vigor na língua portuguesa.

#### Plataforma Teams

#### Artigo 193.º

##### **Definição**

1. A plataforma Teams constitui o meio interno prioritário de comunicação institucional e de partilha de informação e documentação no Agrupamento, encontrando-se organizada em equipas e canais correspondentes às diferentes estruturas, serviços e áreas de intervenção.

#### Artigo 194.º

##### **Funcionamento**

1. Cada docente integra as equipas que lhe são atribuídas em função das respetivas responsabilidades pedagógicas, organizacionais



e funcionais, devendo consultar regularmente a informação nelas disponibilizada.

2. A equipa que integra a totalidade dos docentes do Agrupamento (Equipa Docentes\_AEV) assume carácter exclusivamente informativo, destinando-se à divulgação de orientações, comunicados e documentos de interesse geral, não sendo permitida a utilização desse espaço para interação ou resposta.
3. O contacto dos docentes com os responsáveis pela gestão das equipas e canais, bem como com os órgãos de administração e gestão, deverá ser efetuado através de outros meios considerados adequados, designadamente conversa privada na plataforma, contacto presencial ou correio eletrónico institucional.
4. A utilização da plataforma Microsoft Teams deve respeitar os princípios da eficiência, adequação e responsabilidade, sendo interdita a sua utilização para fins estranhos à atividade profissional ou ao regular funcionamento do Agrupamento.

#### Artigo 195.º

##### **Equipa Docentes\_AEV**

1. A equipa Docentes\_AEV inclui todos os docentes e destina-se à divulgação de informação.
2. A equipa Docentes\_AEV é constituída por um conjunto de canais, apresentados por ordem alfabética e devidamente estruturados e organizados por pastas, de modo a facilitar o acesso a informação específica.
3. O *canal Geral* da equipa é dinamizado pelo diretor e pelos elementos que integram o órgão de administração e gestão.
4. A gestão da equipa e da informação é assegurada pelo órgão de administração e gestão, com a colaboração de um ou dois elementos nomeados para esta função.

#### Artigo 196.º

##### **Outras equipas**

1. Qualquer elemento que aceda à plataforma *Teams* pode criar uma equipa, desde que o faça

no âmbito do seu estatuto e com o objetivo de melhorar as condições de comunicação que facilitarão as relações institucionais entre os seus membros.

2. A necessidade da criação de novas equipas deve ser ponderada, no sentido de evitar que cada um dos seus elementos tenha dificuldade em gerir toda a informação que lhe chega através das equipas a que pertence.
3. A comunicação entre os elementos das equipas é sempre institucional, pelo que, quer a linguagem quer os assuntos, devem estar de acordo com esta condicionante.
4. A gestão da equipa e da informação nela colocada é assegurada pelo responsável, que deverá manter a informação organizada de modo claro e de fácil acesso.
5. O proprietário da equipa é responsável pela organização e uso nos termos do Regulamento Interno e da legislação em vigor.

#### Artigo 197.º

##### **Comunicação, convocatórias, tomada de conhecimento e prazos**

1. Os elementos das diversas equipas têm 48 horas para tomar conhecimento dos documentos publicados na plataforma *Teams*.
2. A contagem dos prazos rege-se pelos princípios definidos no CPA, o que significa que ficam excluídos daquele prazo os dias não úteis.
3. As convocatórias são feitas pelo responsável da equipa em questão, ou por determinação superior; são assinadas pelo responsável e pelo diretor que as envia para publicação no canal específico da Equipa Docentes, na plataforma *Teams*, com 48h de antecedência, salvo nos casos excecionais previstos na lei.

#### Artigo 198.º

##### **Atas e presenças**

1. Todas as reuniões são criadas, pelo presidente, na plataforma Inovar Alunos.

2. A ausência nas reuniões será registada no corpo da ata e comunicada, pelo presidente, via e-mail, aos serviços administrativos.
3. Todas as reuniões (presenciais ou por videoconferência) serão secretariadas por um elemento presente, escolhido nos termos definidos no respetivo regimento interno, que redigirá a ata e a publicará na equipa, no prazo de uma semana.
4. Todas as atas são elaboradas na plataforma Inovar Alunos, respeitando o tutorial existente para o efeito.
5. No prazo de uma semana, todos os elementos da reunião deverão ler e tomar conhecimento do seu conteúdo, dando a sua aprovação ou propondo as alterações que considerem adequadas. Findo este prazo, o documento considera-se aprovado.
6. No caso de não haver consenso quanto à ata, o responsável convocará uma nova reunião, no prazo de uma semana.
7. Cada ata é assinada digitalmente pelo presidente da reunião e pelo secretário.
8. Todas as atas são enviadas para o email da direção. Depois de assinadas digitalmente pela diretora, são arquivadas na plataforma Inovar.

#### Artigo 199.º

##### **Videoconferências**

1. As videoconferências poderão substituir as reuniões presenciais sempre que os responsáveis pelas convocatórias considerem que o trabalho programado poderá desenvolver-se sem constrangimentos, relativamente à modalidade presencial, ou que assim seja definido superiormente.
2. A convocatória para os serviços prestados por videoconferência é feita nos moldes definidos anteriormente.
3. A reunião deve ser iniciada pela pessoa que a convocou e todos os elementos participantes deverão ter a câmara ligada durante todo o período do trabalho.

## **Capítulo XIII – Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 200.º

##### **Informação**

1. Qualquer comunicado, aviso ou ordem de serviço só pode ser lido nas aulas ou afixado depois de devidamente autorizado pelo diretor.
2. Excetua-se material dos sindicatos e de campanhas eleitorais para eleição de representantes aos órgãos, cuja eleição está prevista neste regulamento, que deve ser afixado em lugar próprio.
3. Qualquer ofício, solicitação, informação ou documento só pode ser enviado depois de assinado pelo diretor, e qualquer assunto a tratar deve passar através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

#### Artigo 201.º

##### **Responsabilidade Civil**

1. A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar não isenta o infrator da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.
2. Os direitos e deveres constantes no presente regulamento interno não excluem quaisquer outros direitos e deveres previstos nos normativos da lei vigente.

#### Artigo 202.º

##### **Imagem dos alunos**

1. A utilização de imagens dos alunos na página da escola só pode ser feita mediante a autorização escrita, prévia, do encarregado de educação.
2. Excetua-se do ponto anterior as fotos de plano alargado que registem atividades envolvendo toda a comunidade.
3. Em qualquer situação, é vedada a identificação individual das imagens dos alunos.

## Artigo 203.º

**Revisão do Regulamento Interno**

1. O regulamento interno do agrupamento 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. A revisão do regulamento interno faz-se por proposta do conselho geral ou do diretor.
3. As propostas de revisão serão submetidas para verificação da conformidade com a lei em vigor.
4. Em caso de publicação de legislação que contrarie este regulamento interno, o diretor deve tomar as medidas transitórias necessárias, devendo este regulamento ser revisto, nos termos do n.º 1, para ficar em conformidade com a lei.

## Artigo 204.º

**Outras Disposições Finais**

1. O regulamento interno vincula todos os elementos da comunidade educativa ao seu cumprimento.
2. A divulgação do presente regulamento será feita de modo a ser garantido o seu perfeito conhecimento a todos os elementos da comunidade educativa.
3. O cumprimento das disposições constantes do presente regulamento é elemento referencial na avaliação dos elementos da comunidade escolar.
4. O regulamento interno está vinculado ao cumprimento da lei geral, pelo que alterações legislativas podem determinar o seu cumprimento.

## Artigo 205.º

**Entrada em vigor**

1. Este regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de conselho geral.

## Anexos

- I. Regulamento dos Cursos de EFP
- II. Regulamento da PAP
- III. Regulamento da FCT
- IV. Regulamento de Atividades
- V. Código de Conduta
- VI. Quadro de Mérito
- VII. Alunos migrantes – procedimentos
- VIII. Programa de mentoria
- IX. Regulamento de Proteção de Dados
- X. Manual de Acolhimento a Novos Professores
- XI. Regulamento das Bibliotecas Escolares