



**REGULAMENTO INTERNO  
2018**



## Índice

<b>Índice</b> .....	<b>2</b>
<b>Preâmbulo</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo I - Disposições Gerais</b> .....	<b>8</b>
<b>Artigo 1º- Âmbito</b> .....	<b>8</b>
<b>Este regulamento não pode contrariar disposições contidas na legislação em vigor. ....</b>	<b>8</b>
<b>Artigo 2º - Oferta educativa</b> .....	<b>8</b>
<b>Artigo 3º- Atividades de Complemento Curricular</b> .....	<b>8</b>
<b>Artigo 4º - Normas Gerais</b> .....	<b>9</b>
<b>Artigo 5º - Ordens de serviço, convocatórias, comunicações e outras informações</b> .....	<b>10</b>
<b>Artigo 6º - Aulas no exterior</b> .....	<b>11</b>
<b>Artigo 7º - Visitas de estudo</b> .....	<b>11</b>
<b>Artigo 8º - Livros de atas/Atas</b> .....	<b>11</b>
<b>Artigo 9º - Processo individual do aluno</b> .....	<b>11</b>
<b>Artigo 10º - Bolsa de Manuais Escolares</b> .....	<b>12</b>
<b>Capítulo II - Regime de Administração e Gestão</b> .....	<b>14</b>
<b>Artigo 11º - Princípios gerais</b> .....	<b>14</b>
<b>Artigo 12º - Princípios orientadores e objetivos</b> .....	<b>15</b>
<b>Artigo 13º - Princípios gerais de ética</b> .....	<b>15</b>
<b>Artigo 14º - Administração e gestão</b> .....	<b>16</b>
<b>Secção I – Conselho Geral</b> .....	<b>16</b>
<b>Artigo 15º - Conselho Geral</b> .....	<b>16</b>
<b>Artigo 16º - Composição</b> .....	<b>16</b>
<b>Artigo 17º - Competências</b> .....	<b>17</b>
<b>Artigo 18º - Designação de representantes</b> .....	<b>18</b>
<b>Artigo 19º - Eleições</b> .....	<b>19</b>
<b>Artigo 20º - Eleição dos representantes dos docentes</b> .....	<b>20</b>
<b>Artigo 21º - Eleição dos representantes do pessoal não docente</b> .....	<b>21</b>
<b>Artigo 22º - Eleição dos representantes dos alunos</b> .....	<b>22</b>
<b>Artigo 23º - Mandato</b> .....	<b>23</b>



<i>Artigo 24º - Reunião do conselho geral .....</i>	<b>23</b>
<i>Artigo 25º - Homologação .....</i>	<b>23</b>
<i>Secção II - Diretor .....</i>	<b>24</b>
<i>Artigo 26º - Diretor.....</i>	<b>24</b>
<i>Artigo 27º - Subdiretor e adjuntos do diretor .....</i>	<b>24</b>
<i>Artigo 28º - Competências .....</i>	<b>24</b>
<i>Artigo 29º - Recrutamento.....</i>	<b>26</b>
<i>Artigo 30º - Procedimento concursal.....</i>	<b>27</b>
<i>Artigo 31º - Candidatura .....</i>	<b>28</b>
<i>Artigo 32º -Avaliação das candidaturas .....</i>	<b>28</b>
<i>Artigo 33º - Eleição.....</i>	<b>29</b>
<i>Artigo 34º - Posse .....</i>	<b>30</b>
<i>Artigo 35º - Mandato .....</i>	<b>30</b>
<i>Artigo 36º - Regime de exercício de funções.....</i>	<b>32</b>
<i>Artigo 37º - Direitos do diretor.....</i>	<b>33</b>
<i>Artigo 38º - Direitos específicos .....</i>	<b>33</b>
<i>Artigo 39º - Deveres específicos .....</i>	<b>33</b>
<i>Artigo 40º - Assessoria da direção.....</i>	<b>34</b>
<i>Secção III – Conselho Pedagógico .....</i>	<b>34</b>
<i>Artigo 41º - Conselho pedagógico .....</i>	<b>34</b>
<i>Artigo 42º - Composição .....</i>	<b>35</b>
<i>Artigo 43º - Competências .....</i>	<b>35</b>
<i>Artigo 44º - Funcionamento.....</i>	<b>36</b>
<i>Artigo 45º - Designação de representantes .....</i>	<b>37</b>
<i>Secção IV – Conselho Administrativo.....</i>	<b>37</b>
<i>Artigo 46º - Conselho administrativo .....</i>	<b>37</b>
<i>Artigo 47º - Composição .....</i>	<b>37</b>
<i>Artigo 48º - Competências .....</i>	<b>38</b>
<i>Artigo 49º - Funcionamento.....</i>	<b>38</b>
<i>Capítulo 3 - Gestão do currículo .....</i>	<b>38</b>
<i>Artigo 50º - Gestão de currículos, programas e atividades educativas .....</i>	<b>38</b>
<i>Artigo 51º - Avaliação das aprendizagens .....</i>	<b>39</b>
<i>Artigo 31º - Efeitos da avaliação sumativa.....</i>	<b>40</b>



<b>Capítulo 4 - Coordenação de Estabelecimento</b> .....	<b>41</b>
<b>Artigo 32º - Coordenação de Estabelecimento</b> .....	<b>41</b>
<b>Capítulo 5 - Estruturas de orientação educativa</b> .....	<b>42</b>
<b>Artigo 33º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica</b> .....	<b>42</b>
<b>Artigo 34º - Articulação Curricular</b> .....	<b>43</b>
<b>Artigo 35º - Competências</b> .....	<b>43</b>
<b>Artigo 36º - Coordenação</b> .....	<b>44</b>
<b>Artigo 37º - Composição dos Departamentos Curriculares</b> .....	<b>46</b>
<b>Artigo 38º - Representante de disciplina</b> .....	<b>47</b>
<b>Artigo 60º - Coordenação de turma</b> .....	<b>47</b>
<b>Artigo 61º - Diretor de Turma</b> .....	<b>48</b>
<b>Artigo 62º - Coordenador dos Diretores de Turma</b> .....	<b>49</b>
<b>Artigo 63º - Conselho dos diretores de turma</b> .....	<b>49</b>
<b>Capítulo 6 - Serviços Técnico - Pedagógicos</b> .....	<b>50</b>
<b>Artigo 64º - Serviços técnico - pedagógicos</b> .....	<b>50</b>
<b>Artigo 65º - Serviços de psicologia e orientação</b> .....	<b>50</b>
<b>Artigo 66º - Núcleo de apoio educativo</b> .....	<b>52</b>
<b>Artigo 67º - Competências</b> .....	<b>52</b>
<b>Artigo 68º - Ação social escolar</b> .....	<b>53</b>
<b>Artigo 69º - Cartão Digital</b> .....	<b>53</b>
<b>Capítulo 7 - Outras Estruturas e serviços e respetivo funcionamento</b> .....	<b>54</b>
<b>Artigo 70º - Ginásio/Pavilhão</b> .....	<b>54</b>
<b>Artigo 71º - Reprografia</b> .....	<b>55</b>
<b>Artigo 72º - Biblioteca</b> .....	<b>55</b>
<b>Artigo 73º - Pátio e campo de jogos</b> .....	<b>56</b>
<b>Artigo 74º - Serviços de Administração escolar</b> .....	<b>56</b>
<b>Capítulo 8 - Direitos e Deveres dos membros da comunidade escolar</b> .....	<b>57</b>
<b>Secção I - Alunos</b> .....	<b>57</b>
<b>Artigo 75º - Estatuto do aluno</b> .....	<b>57</b>
<b>Artigo 76º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa</b> .....	<b>57</b>
<b>Artigo 77º - Direitos e deveres de cidadania</b> .....	<b>58</b>
<b>Valores nacionais e cultura de cidadania</b> .....	<b>58</b>
<b>Artigo 78º - Direitos do aluno</b> .....	<b>58</b>



<b>Artigo 79º - Deveres dos alunos .....</b>	<b>60</b>
<b>Artigo 80º - Representação dos alunos .....</b>	<b>62</b>
<b>Artigo 81º - Delegado de turma .....</b>	<b>63</b>
<b>Artigo 82º - Deveres do delegado de turma: .....</b>	<b>63</b>
<b>Artigo 83º - Disciplina/Infração .....</b>	<b>64</b>
<b>Artigo 84º - Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias .....</b>	<b>64</b>
<b>Artigo 85º - Determinação da medida disciplinar .....</b>	<b>65</b>
<b>Artigo 86º - Medidas disciplinares corretivas .....</b>	<b>65</b>
<b>Artigo 87º - Medidas disciplinares sancionatórias .....</b>	<b>68</b>
<b>Artigo 88º - Faltas dos alunos .....</b>	<b>69</b>
<b>Artigo 89.º- Justificação de faltas .....</b>	<b>70</b>
<b>Artigo 90.º- Dispensa da atividade física .....</b>	<b>72</b>
<b>Artigo 91.º- Faltas injustificadas .....</b>	<b>72</b>
<b>Artigo 92º - Faltas de material.....</b>	<b>73</b>
<b>Artigo 93 º - Falta de pontualidade .....</b>	<b>73</b>
<b>Artigo 94º - Excesso grave de faltas .....</b>	<b>73</b>
<b>Artigo 95º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas .....</b>	<b>74</b>
<b>Artigo 96.º - Medidas de recuperação e de integração .....</b>	<b>75</b>
<b>Artigo 97.º- Incumprimento ou ineficácia das medidas.....</b>	<b>76</b>
<b>Subsecção I – Quadros de Valor Mérito e Excelência .....</b>	<b>78</b>
<b>Artigo 98º - Quadros de Valor, Mérito e Excelência .....</b>	<b>78</b>
<b>Artigo 99º - Quadro de Valor .....</b>	<b>79</b>
<b>Artigo 100º - Quadro de Mérito .....</b>	<b>80</b>
<b>Artigo 101º - Quadro de Excelência.....</b>	<b>80</b>
<b>Artigo 102º - Cerimónia de entrega dos diplomas .....</b>	<b>81</b>
<b>Secção II - Pessoal docente .....</b>	<b>82</b>
<b>Artigo 103º - Princípios fundamentais.....</b>	<b>82</b>
<b>Subsecção II - A - Direitos .....</b>	<b>82</b>
<b>Artigo 104º - Direitos profissionais.....</b>	<b>82</b>
<b>Artigo 105º - Direito de participação no processo educativo.....</b>	<b>83</b>
<b>Artigo 106º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa ..</b>	<b>84</b>
<b>Artigo 107º - Direito ao apoio técnico, material e documental .....</b>	<b>84</b>
<b>Artigo 108º - Direito à segurança na atividade profissional .....</b>	<b>84</b>



<i>Artigo 109º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.....</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 110º - Autoridade do professor .....</i>	<i>85</i>
<i>Subsecção II – B - Deveres .....</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 111º - Deveres gerais .....</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 112º - Deveres para com os alunos.....</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 113º - Deveres para com a escola e os outros docentes.....</i>	<i>88</i>
<i>Artigo 114º - Deveres para com os pais e encarregados de educação .....</i>	<i>89</i>
<i>Secção 3 – Pessoal Não Docente .....</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 115º - Direitos do pessoal não docente.....</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 116º - Deveres do pessoal não docente .....</i>	<i>90</i>
<i>Artigo 117º - Funções dos Assistentes Operacionais .....</i>	<i>92</i>
<i>Artigo 118º - Funções dos assistentes técnicos .....</i>	<i>93</i>
<i>Secção 4 – Pais e encarregados de educação.....</i>	<i>94</i>
<i>Artigo 119º - Pais e encarregados de educação .....</i>	<i>94</i>
<i>Artigo 120º - Direitos dos pais e encarregados de educação .....</i>	<i>94</i>
<i>Artigo 121º - Deveres dos pais e encarregados de educação.....</i>	<i>95</i>
<i>Capítulo 9 – Disposições específicas .....</i>	<i>96</i>
<i>Artigo 122º - Inventários .....</i>	<i>96</i>
<i>Artigo 123º - Procedimentos de emergência ou acidente.....</i>	<i>96</i>
<i>Capítulo 10 – Disposições finais .....</i>	<i>97</i>
<i>Artigo 124º - Omissões .....</i>	<i>97</i>
<i>Artigo 125º - Divulgação.....</i>	<i>97</i>
<i>Artigo 126º - Revisão do regulamento interno .....</i>	<i>97</i>
<i>Artigo 127º - Entrada em vigor .....</i>	<i>97</i>

## Preâmbulo

Fazendo parte da província do Alto Alentejo, Campo Maior é uma das mais importantes vilas do distrito de Portalegre.

Constituído por três freguesias, o concelho de Campo Maior encontra-se entre os rios Caia e Xévorá, junto a Espanha.

Esta vila possui um complexo industrial de grande envergadura ligado à torrefação de cafés, destacando-se como a maior indústria do género em toda a Península Ibérica.

Vila de extrema importância estratégica, foi, juntamente com outros concelhos vizinhos, guardião contra as frequentes invasões das tropas vindas do país vizinho. Campo Maior foi conquistada aos muçulmanos em 1219 por cavaleiros da família Pérez, de Badajoz, tendo sido ganha para Portugal por D. Dinis no tratado de paz de Alcanises, em 1297, tendo-lhe sido conferido o título de vila, e foral com muitos privilégios, pelo mesmo Rei. Em 1310, D. Dinis reedifica o castelo com importantes obras de ampliação, tornando Campo Maior numa das maiores praças fortes de Portugal que ao longo dos tempos tem gravado muitas páginas dramáticas e heroicas da história de Portugal, mantendo a sua grandeza apesar de tantos golpes.

Hoje em dia, a vila tem cerca de 10 000 habitantes.

O Agrupamento de Escolas de Campo Maior é constituído pelas seguintes escolas:

Centro Escolar Comendador Rui Nabeiro

Escola Secundária de Campo Maior

## **Capítulo I - Disposições Gerais**

### **Artigo 1º- Âmbito**

A este regulamento ficam vinculados os alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utilizadores das instalações escolares, órgãos de administração e gestão, serviços de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo de todos os estabelecimentos de ensino que constituem o Agrupamento de Escolas de Campo Maior, a saber:

Centro Escolar Comendador Rui Nabeiro

Escola Secundária de Campo Maior

Este regulamento não pode contrariar disposições contidas na legislação em vigor.

### **Artigo 2º - Oferta educativa**

O Agrupamento de Escolas de Campo Maior permite proporcionar uma oferta educativa à comunidade escolar, desde a Educação Pré-Escolar até ao 12º ano. Deste modo, até ao 12º ano, a população escolar pode fazer todo o seu percurso dentro do Agrupamento, permitindo um melhor acompanhamento dos alunos, bem como uma maior rentabilização dos recursos humanos e materiais entre os estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.

### **Artigo 3º- Atividades de Complemento Curricular**

Abertos a toda a população escolar do Agrupamento de Escolas de Campo Maior, funcionam diversos Clubes e desenvolvem-se diferentes projetos.





### Artigo 4º - Normas Gerais

1. O professor será o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula. Na Educação Pré - Escolar, os alunos são recebidos pela Assistente Operacional.
2. Antes de mandar sair os alunos, o professor providenciará no sentido de que a sala fique limpa, arrumada, com o quadro limpo e com o mobiliário organizado adequadamente.
3. Os sumários são elaborados numa plataforma eletrónica.
4. Os alunos só podem abandonar as instalações escolares mediante a autorização dos encarregados de educação.
5. Não é permitida a entrada na escola de pessoas a ela estranhas: aos visitantes será entregue um cartão que indique essa qualidade, por troca com um documento de identificação, que será restituído à saída. Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou que, pela sua atitude, se presuma irão perturbar o funcionamento da escola.
6. Durante os períodos letivos não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar, exceto para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo. Compete ao assistente operacional de serviço na portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.
7. Não é permitido aos alunos permanecer nos corredores das salas de aula e nas escadas durante os intervalos e nos tempos letivos.
8. Não é permitido ao aluno qualquer iniciativa para recuperar objetos, nomeadamente bolas, que tenham ultrapassado a vedação da escola. O aluno deverá comunicar o facto ao professor ou ao assistente operacional de vigilância ao pátio, que resolverá a situação.
9. Não é permitido jogar a dinheiro, fumar ou beber bebidas alcoólicas.
10. A vigilância no recreio compete aos assistentes operacionais e professores, de acordo com um esquema próprio (1º ciclo).



## Artigo 5º - Ordens de serviço, convocatórias, comunicações e outras informações

1. As informações respeitantes aos professores serão comunicadas, preferencialmente, por correio eletrónico ou serão afixadas na sala dos professores ou no setor a ela especificamente destinado.
2. As informações sindicais têm um local próprio para serem afixadas, tanto para professores como para pessoal não docente.
3. As informações respeitantes aos diretores de turma serão comunicadas, preferencialmente, por correio eletrónico ou num local próprio para serem afixadas, na sala dos Diretores de Turma.
4. As informações respeitantes a alunos serão afixadas nas vitrines ou placards a elas especificamente destinadas ou serão enviadas por correio eletrónico.
5. As informações respeitantes ao pessoal não docente serão afixadas em locais próprios
6. As informações relativas aos pais e encarregados de educação serão colocadas na Página do Agrupamento.
7. A forma privilegiada de divulgação da informação pelo Diretor será através do correio eletrónico.
8. Sempre que o Diretor o julgar conveniente, as informações serão lidas nas salas de aula e rubricadas pelo respetivo professor. Quando se tratar de informações para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricada.
9. Tratando-se de convocatórias para Conselho de Disciplina, Departamento Curricular, Conselho Pedagógico, Conselho de Turma, Conselho de Diretores de Turma e Conselho Escolar, deverão enviadas por e-mail, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.
10. As reuniões do Conselho Geral serão convocadas pelo respetivo Presidente com uma antecedência mínima de 72 horas.
11. Toda a documentação afixada nos placards será arquivada em pasta para consulta posterior pelos interessados.

### **Artigo 6º - Aulas no exterior**

1. As aulas só poderão ser lecionadas no exterior das escolas com prévia autorização do Diretor ou do Coordenador de estabelecimento.
2. No início do ano letivo, os diretores de turma/titulares de turma pedirão aos encarregados de educação, através de impresso próprio, a autorização necessária para todas as aulas que eventualmente venham a ser dadas no exterior da escola.

### **Artigo 7º - Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo carecem de autorização por escrito dos encarregados de educação.
2. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição, na escola.

### **Artigo 8º - Livros de atas/Atas**

Os livros de atas encontram-se sob responsabilidade do Diretor e dos coordenadores de estabelecimento.

### **Artigo 9º - Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha -o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. 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.

5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando –se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
7. No processo individual do aluno devem constar:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) Os relatórios técnico pedagógicos e outros documentos relacionados com medidas adicionais e/ou seletivas de que o aluno beneficie;
  - f) Uma auto -avaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo Agrupamento;
  - g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
8. O processo pode ser consultado na presença do titular da turma / diretor de turma na sua hora de atendimento aos encarregados de educação ou numa outra, desde que solicitado com um mínimo de dois dias úteis de antecedência.

### **Artigo 10º - Bolsa de Manuais Escolares**

1. O Agrupamento irá criar e gerir uma bolsa de manuais escolares destinada a apoiar os alunos que, nos termos da legislação em vigor, sejam considerados carenciados.
2. A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos, nos termos da legislação em vigor, pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam

- doados ao Agrupamento, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre Escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
3. Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam -se a conservá-los em bom estado, responsabilizando -se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando -se ainda a devolvê-los ao Agrupamento, nos termos estabelecidos nos números seguintes.
  4. A devolução ao agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar ocorre no final do ciclo de estudos, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
  5. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação ou no aluno, quando maior, e ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, só sendo exigível àqueles que concluíram os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, relativamente aos manuais escolares cujo nível de atualização possibilite a respetiva reutilização, na mesma ou em qualquer outra escola ou agrupamento.
  6. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém -se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
  7. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
  8. No ato da receção dos manuais escolares é emitido pelo Agrupamento o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser

exibido no novo estabelecimento de ensino, para os efeitos previstos no número anterior.

9. Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado a escola sem apoios na modalidade referida neste artigo solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação.

## **Capítulo II - Regime de Administração e Gestão**

### **Artigo 11º - Princípios gerais**

1. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas orientam - se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
3. Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
4. Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
5. Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
6. Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
7. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

### **Artigo 12º - Princípios orientadores e objetivos**

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do agrupamento de escolas organiza -se no sentido de:
2. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
3. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
4. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
5. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
6. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
7. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
8. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

### **Artigo 13º - Princípios gerais de ética**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente Regulamento estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

## **Artigo 14º - Administração e gestão**

A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 11º e 12.º do presente Regulamento

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:

- O conselho geral;
- O diretor;
- O conselho pedagógico;
- O conselho administrativo.

16

### **Secção I – Conselho Geral**

#### **Artigo 15º - Conselho Geral**

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação.

#### **Artigo 16º - Composição**

1. O número de elementos que compõem o conselho geral é de 21, assim distribuídos:
  - 8 representantes do pessoal docente, distribuídos da seguinte forma:
    - 1 Educadora de Infância
    - 2 Professor do 1º ciclo
    - 2 Professores do 2º ciclo
    - 3 Professores dos 3º ciclo e ensino secundário





- 4 representantes dos pais e encarregados de educação. De preferência, de diferentes níveis de ensino.
  - 2 representantes do pessoal não docente.
  - 1 representante dos alunos
  - 3 representantes da Câmara Municipal.
  - 1 representante da Delta
  - 1 representante Santa Casa da Misericórdia de Campo Maior
  - 1 representante do Centro de Saúde
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
  3. Para os efeitos previstos no número um, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.
  4. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
  5. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

### **Artigo 17º - Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:
2. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos
3. Eleger o diretor, nos termos da lei e dos artigos 29.º a 31.º do presente regulamento;
4. Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
5. Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
6. Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
7. Appreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
8. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
9. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;



10. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
11. Aprovar o relatório de contas de gerência;
12. Apreciar os resultados do processo de auto -avaliação;
13. Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
14. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
15. Promover o relacionamento com a comunidade educativa
16. Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
17. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
18. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
19. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
20. Autorizar o mapa de férias do diretor.
21. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
22. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento
23. 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.
24. A comissão permanente constitui -se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
25. Decisão sobre recursos da aplicação de medidas disciplinares. Para este efeito será constituída uma comissão composta por dois docentes e um encarregado de educação.

### **Artigo 18º - Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.

2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no presente regulamento interno.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, compete ao Diretor convocar reuniões de pais e encarregados de educação, por nível de ensino, de forma a que estes procedam à escolha dos seus representantes.
4. Em relação aos representantes da autarquia, compete ao presidente do Conselho Geral contactar o seu Presidente no sentido deste nomear os seus representantes.
5. Em relação ao representante da Delta compete ao presidente do Conselho Geral contactar o Presidente do seu Conselho de Administração no sentido deste nomear o seu representante
6. Em relação ao representante da Santa Casa da Misericórdia de Campo Maior compete ao presidente do Conselho Geral contactar o seu Provedor no sentido deste nomear o seu representante.
7. Em relação ao representante do Centro de Saúde, compete ao presidente do Conselho Geral contactar o seu Diretor no sentido deste nomear o seu representante.

### **Artigo 19º - Eleições**

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio, secreto e presencial.
2. O presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio, e são afixadas em todas as escolas do agrupamento.
4. A mesa eleitoral será constituída por um presidente e dois secretários.
5. O pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos, reúnem-se em separado, previamente à data da realização da Assembleia Eleitoral e elegerá 2 representantes, sendo que o elemento mais votado é o membro efetivo e o segundo mais votado membro suplente.

6. Na mesa eleitoral haverá três urnas, as quais se destinarão à votação dos professores, pessoal não docente e alunos.
7. A presidência da mesa eleitoral caberá obrigatoriamente a um professor.
8. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
9. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da Assembleia que o desejarem.
10. O presidente do Conselho Geral, no prazo referido em 2, solicita à Associação de pais e encarregados de educação, à Câmara Municipal, à Delta, à Santa Casa da Misericórdia de Campo Maior e ao Centro de Saúde de Campo Maior a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
11. Os representantes dos pais e encarregados de educação têm que ter filhos ou educandos a frequentar uma escola do agrupamento.
12. Até à data prevista para as eleições serão organizados os cadernos eleitorais, separados para cada corpo eleitoral, nos quais constarão, devidamente identificados, todos os titulares de capacidade eleitoral ativa. No caso dos docentes serão todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento. No caso dos alunos, serão todos os alunos matriculados no Agrupamento no ensino secundário e no ensino de adultos. No caso dos não docentes serão todos os que exerçam funções no Agrupamento com contrato de trabalho por tempo indeterminado ou determinado.
13. Independentemente do número de listas, os boletins de voto terão impresso(s) a(s) letra(s) que designa(m) a(s) lista(s) respetiva(s)

### **Artigo 20º - Eleição dos representantes dos docentes**

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes que serão em número igual ao dos candidatos efetivos. Quer nos candidatos a membros efetivos, quer nos candidatos a membros suplentes, terão que estar representados os diferentes níveis de ensino existentes no agrupamento de acordo com o artigo 16º.

3. As listas dos docentes, constituídas de acordo com o número anterior e o artigo 16º, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções no agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até 10 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao chefe dos serviços administrativos, ou a quem o substitua, que dará entrada atribuindo a letra correspondente a cada lista e entregando uma cópia da mesma. O Presidente do Conselho Geral imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
6. As listas apresentadas pelos candidatos que representam o pessoal docente serão designadas por A, B, C, ... conforme o número de ordem de entrada.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt. Sempre que por aplicação deste método não resultar apurado um docente da educação pré – escolar e um docente do 1º ciclo, os últimos dois mandatos serão atribuídos aos dois candidatos da lista mais votada que preencha tal requisito.
8. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

#### **Artigo 21º - Eleição dos representantes do pessoal não docente**

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos candidatos efetivos.
3. As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos elementos do pessoal não docente em serviço no agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até 10 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao chefe

dos serviços administrativos, ou a quem o substitua, que dará entrada atribuindo a letra correspondente a cada lista e entregando uma cópia da mesma. O Presidente do Conselho Geral imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. As listas apresentadas pelos candidatos que representam o pessoal não docente serão designadas por A, B, C, ... conforme o número de ordem de entrada.
8. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

### **Artigo 22º - Eleição dos representantes dos alunos**

1. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação do candidato a membro efetivo, bem como do candidato a membro suplente.
3. As listas dos alunos, depois de subscritas por um mínimo de cinco por cento dos alunos matriculados no ensino secundário e na educação de adultos, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até 10 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao chefe dos serviços administrativos, ou a quem o substitua, que, dará entrada atribuindo a letra correspondente a cada lista e entregando uma cópia ao representante da mesma. O Presidente do Conselho Geral, conferirá rubricará e fará afixar aquela, de seguida, em todas as Escolas do Agrupamento.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
6. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

7. As listas apresentadas pelos candidatos que representam os alunos serão designadas por A, B, C, ... conforme o número de ordem de entrada.
8. Caso não apareçam listas candidatas, deverá ser convocada nova assembleia eleitoral no prazo máximo de oito dias úteis, a contar desde o momento em que expira o prazo para apresentação das mesmas.

### **Artigo 23º - Mandato**

23

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato e respeitando a composição definida no artigo 16º

### **Artigo 24º - 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.

### **Artigo 25º - Homologação**

Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral da Administração Educativa.

## **Secção II - Diretor**

### **Artigo 26º - Diretor**

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

24

### **Artigo 27º - Subdiretor e adjuntos do diretor**

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

### **Artigo 28º - 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:  
Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
  - 2.1. As alterações ao regulamento interno;
  - 2.2. Os planos anual e plurianual de atividades;
  - 2.3. O relatório anual de atividades;
  - 2.4. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.





4. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos no ponto dois dos pareceres do conselho pedagógico.
5. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
6. Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
7. Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
8. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
9. Distribuir o serviço docente e não docente;
10. Designar os coordenadores de escola;
11. Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos na lei e designar os diretores de turma;
12. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
13. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
14. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da lei;
15. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
16. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
17. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
18. Compete ainda ao diretor:
19. Representar o agrupamento;
20. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
21. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos; nos termos da legislação aplicável;
22. Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
23. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
24. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

25. 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 no número 22.
26. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 29º - Recrutamento**

26

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve -se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Para o efeito de recrutamento do diretor, podem ser opositores ao procedimento concursal prévio à eleição pelo conselho geral os seguintes docentes:
4. Docentes de carreira do ensino público;
5. Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
6. Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
7. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
8. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
9. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
  - Diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, nos termos do regime previsto no Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
  - Presidente, vice -presidente, diretor subdiretor ou adjunto do diretor, nos termos do regime previsto no Decreto -Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril;
  - Diretor executivo e adjunto do diretor executivo, nos termos do regime previsto no Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio;
  - Membro do conselho diretivo, nos termos do regime previsto no Decreto -

Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

10. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
11. Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista na lei.
12. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem os números 9, 10 e 11 do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos no número 8.
13. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

### **Artigo 30º - Procedimento concursal**

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) O agrupamento de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente decreto Lei;
  - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
  - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.



### **Artigo 31º - Candidatura**

- 1 O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento.
- 2 É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde decorre o procedimento.
- 3 No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

### **Artigo 32º -Avaliação das candidaturas**

- 1 Sem prejuízo do disposto na lei, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas
- 2 As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 3 Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4 Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, para o conselho geral, a interpor no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
- 5 A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu

- mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
- 6 Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
  - 7 Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
  - 8 A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
  - 9 Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos.
  - 10 A notificação da realização da audição oral dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis, podendo ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
  - 11 A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
  - 12 Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

### **Artigo 33º - Eleição**

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede, por voto secreto e presencial, à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos

membros do Conselho geral em efetividade de funções.

3. No caso de nenhum candidato sair vencedor ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição ou o candidato único e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor geral da administração escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **Artigo 34º - 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, nos termos do número quatro do artigo anterior.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

#### **Artigo 35º - Mandato**

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

- quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos previsto na lei e no presente regulamento.
  6. O mandato do diretor pode cessar:
  7. A requerimento do interessado, dirigido ao diretor geral da administração educativa, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  8. No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  9. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
  10. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
  11. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
  12. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas na lei, 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 ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
  13. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário, a gestão do agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66º do referido regime
  14. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

### **Artigo 36º - Regime de exercício de funções**

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



### **Artigo 37º - Direitos do diretor**

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento em que exerça funções.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

### **Artigo 38º - Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo -lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos da lei.

### **Artigo 39º - Deveres específicos**

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
2. Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
3. Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
4. Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

### **Artigo 40º - Assessoria da direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico - pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
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.

### **Seção III – Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 41º - Conselho pedagógico**

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

### Artigo 42º - Composição

1. O conselho pedagógico é composto por treze elementos:

Representantes	Número
Diretor	1
Coordenador Departamento Educação Pré - Escolar	1
Coordenador Departamento 1º ciclo Ensino Básico	1
Coordenador Departamento de Línguas	1
Coordenador Departamento Ciências Sociais e Humanas	1
Coordenador Departamento Matemática e Ciências Experimentais	1
Coordenador Departamento de Expressões	1
Representante das Professoras Bibliotecárias	1
Representante Cursos Profissionais	1
Representante dos Serviços Técnico - Pedagógicos	1
Coordenador dos Diretores de Turma do 2º ciclo	1
Coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo	1
Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

### Artigo 43º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:
2. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
3. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
4. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
5. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
6. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

7. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
8. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
9. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
10. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
11. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
12. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
13. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
14. 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;
15. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### **Artigo 44º - Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nos números 2, 3, 6, 10, 11 e 12 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.
3. As reuniões serão secretariadas, em regime de rotatividade, pelos membros que o integram.
4. Das reuniões de conselho pedagógico será lavrada ata, em formato digital, que ficará à guarda do diretor. A ata da reunião será lida e aprovada na reunião seguinte,

exceto se se tratar da última reunião do ano escolar que deverá ser lida e aprovada nessa reunião. As atas também podem ser postas à votação, em minuta, no final da reunião a que disserem respeito.

5. As deliberações do conselho pedagógico são aprovadas por maioria.
6. A votação será por voto secreto, sempre que a maioria dos seus membros o considerarem conveniente.

### **Artigo 45º - Designação de representantes**

37

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados anualmente pela associação de pais e encarregados de educação, sendo obrigatoriamente pais ou encarregados de educação de filhos ou educandos que frequentem o agrupamento. No caso de não haver associação constituída compete ao diretor convocar uma reunião de pais e encarregados de educação de forma a que estes procedam à escolha do seu representante.
2. O representante dos alunos (Ensino Secundário) é eleito anualmente pela assembleia de delegados de turma de entre os seus membros.
3. Os representantes do pessoal docente e dos pais e encarregados de educação no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico

### **Secção IV – Conselho Administrativo**

#### **Artigo 46º - Conselho administrativo**

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

#### **Artigo 47º - Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

O diretor, que preside;

O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;

O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

### **Artigo 48º - Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, 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, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

### **Artigo 49º - 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.

## **Capítulo 3 - Gestão do currículo**

### **Artigo 50º - Gestão de currículos, programas e atividades educativas**

1. No domínio da gestão dos currículos, dos programas e das atividades educativas, compete ao agrupamento:
  - 1.1. Coordenar e gerir a implementação dos planos curriculares e programas definidos a nível nacional, no respeito pelas normas orientadoras estabelecidas e mediante seleção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino -aprendizagem e manuais escolares coerentes com o projeto educativo da escola e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos.
  - 1.2. Organizar atividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres, de acordo com os interesses dos alunos e os recursos da escola.
  - 1.3. Planificar e gerir formas de complemento pedagógico e de compensação

educativa, no que respeita à organização de grupos de alunos e individualização do ensino.

- 1.4. Estabelecer protocolos com entidades exteriores à escola para a concretização de componentes curriculares específicas, designadamente as de carácter vocacional ou profissionalizante, para os alunos com currículos alternativos.
2. Entende-se por currículo nacional o conjunto de aprendizagens e competências a desenvolver pelos alunos ao longo do ensino básico, de acordo com os objetivos consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo para este nível de ensino.

### **Artigo 51º - Avaliação das aprendizagens**

1. Estabelecer requisitos mínimos de aprendizagem que não impeçam a progressão do aluno e a sua transição de ano escolar.
2. Proceder à aferição dos critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade.
3. Desenvolver métodos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos normativos gerais.
4. Apreciar e decidir sobre reclamações de encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos.
5. Organizar e coordenar exames que venham a ser requeridos por alunos autopropostos.
6. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
7. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo também: os alunos, através da sua autoavaliação, os encarregados de educação, participando nas reuniões de conselho de turma, exceto nas de avaliação para efeitos da alínea anterior, são eleitos, no início de cada ano letivo, dois encarregados de educação por turma, Os técnicos dos serviços técnico - pedagógicos, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e os diretores regionais de educação, quando tal se justifique.

### **Artigo 52º - Efeitos da avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções respetivamente, de *Transitou* ou *Não transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado(a)* ou *Não aprovado(a)*, no final de cada ciclo.
2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, considerem:
  - a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente.
  - b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do aluno e ética escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho escolar decida pela retenção do aluno.
4. Um aluno retido nos 1º, 2º ou 3º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho escolar.
5. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.
6. No final de cada um dos ciclos do ensino básico o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
  - a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português ( ou PLNM) e de Matemática;
  - b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2º e 3º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou



PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção Não Satisfatória nas outras áreas não disciplinares no caso do 1º ciclo.

7. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número anterior.
8. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1º ciclo, o apoio ao estudo, no 2º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2º e 3º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
9. No final dos 5º, 7º e 8º anos o aluno não progride e obtém a menção de Não Transitou se tiver obtido classificação inferior a 3 em quaisquer quatro disciplinas.

## **Capítulo 4 - Coordenação de Estabelecimento**

### **Artigo 53º - Coordenação de Estabelecimento**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento (à exceção da escola sede) é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
5. O coordenador deve ser um docente em exercício efetivo de funções no estabelecimento.
6. Compete ao coordenador:
  - 6.1. coordenar as atividades educativas do estabelecimento em articulação com o diretor.
  - 6.2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas
  - 6.3. veicular as informações relativas a pessoal docente, pessoal não docente e alunos
  - 6.4. promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
  - 6.5. Os coordenadores de estabelecimento têm assento na reunião de coordenadores,

conjuntamente com o diretor.

**6.6.** Estas reuniões têm como objetivo:

- 6.6.1.** Coordenar as atividades do agrupamento
- 6.6.2.** Estabelecer critérios de prioridade para a distribuição/redistribuição de recursos no agrupamento
- 6.6.3.** Fazer o levantamento das necessidades físicas e humanas do agrupamento
- 6.6.4.** Estabelecer metas a atingir ao nível pedagógico
- 6.6.5.** Otimizar laços de aproximação entre os vários estabelecimentos de ensino do agrupamento

## **Capítulo 5 - Estruturas de orientação educativa**

### **Artigo 54º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1. São as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento
2. A constituição de estruturas de orientação educativa visa, nomeadamente:
  - 2.1.** O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola
  - 2.2.** A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos.
  - 2.3.** A coordenação pedagógica de ano e ciclo.
3. Cada estrutura de orientação educativa elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento, donde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.

### **Artigo 55º - Articulação Curricular**

1. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos
2. A articulação curricular é assegurada através de:
  - 2.1. Departamento da Educação Pré - Escolar constituído pela totalidade dos educadores de infância do agrupamento
  - 2.2. Departamento do 1º ciclo do ensino básico constituído pela totalidade dos professores do 1º ciclo do agrupamento.
  - 2.3. Departamento de Educação Especial, constituído pelos docentes do grupo 910.
  - 2.4. Departamentos curriculares nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com o definido no presente regulamento.

### **Artigo 56º - Competências**

Cabe ao departamento curricular:

1. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas
3. 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
4. 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
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.

7. Identificar necessidades de formação dos docentes
8. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

### **Artigo 57º - Coordenação**

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
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 para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
3. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na formação em serviço de docentes.
4. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
5. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
6. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
7. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
8. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
9. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
10. Cabe ao coordenador:
  - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular

- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento
  - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica
  - f) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos
  - g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento
  - h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas
  - i) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 11.** Os departamentos curriculares, reunir-se-ão ordinariamente:
- a) Antes do início das aulas, o número de vezes considerado necessário, para a planificação das atividades letivas a efetuar ao longo do ano
  - b) Mensalmente , após a reunião do conselho pedagógico.
  - c) Após a conclusão das atividades letivas, para a avaliação do trabalho realizado ao longo do ano letivo.
- 12.** O coordenador convocará as reuniões ordinárias com uma antecedência mínima de 48 horas, devendo constar da convocatória de cada reunião a respetiva ordem de trabalhos e o visto do diretor.
- 13.** As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa do coordenador ou do diretor
- 14.** Das reuniões serão lavradas atas em impresso próprio, em formato digital, devendo o original ficar com o diretor, ficando uma cópia no dossier de departamento. As atas também podem ser postas à votação, em minuta, no final da reunião a que disserem respeito.

## **Artigo 58º - Composição dos Departamentos Curriculares**

### **1. Composição:**

#### **1.1. Departamento da Educação Pré – Escolar**

100– Educação pré – Escolar

#### **1.2. Departamento do 1º ciclo**

110– 1º Ciclo

#### **1.3. Departamento de Línguas**

210—Português e Francês

220—Português e Inglês

300—Português

330—Inglês

350—Espanhol

#### **1.4. Departamento de Ciências Sociais e Humanas**

200 – Português/História

290—Educação Moral e Religiosa Católica

400—História

410—Filosofia

420—Geografia

430—Economia e Contabilidade

#### **1.5. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais**

230—Matemática e Ciências da Natureza

500—Matemática

510—Física e Química

520—Biologia e Geologia

540—Eletrotecnia

550—Informática

### **1.6. Departamento Expressões**

- 240—Educação Visual
  - Educação Tecnológica
- 250—Educação Musical
- 260 – Educação Física
- 530 – Educação Tecnológica
- 600—Artes Visuais
- 610—Música
- 620—Educação Física

### **1.7 – Departamento de Educação Especial**

- 910—Educação Especial

2. O Coordenador de departamento é simultaneamente representante de uma disciplina.

#### **Artigo 59º - Representante de disciplina**

1. O representante é designado pelo diretor, no final das atividades letivas, entrando em funções no início do ano escolar seguinte.
2. O representante:
  - 2.1. Orienta e coordena pedagogicamente os professores da disciplina.
  - 2.2. Mantém e organiza o dossier de disciplina.

#### **Artigo 60º - Coordenação de turma**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - 1.1. Pelos educadores de infância, na educação pré - -escolar;
  - 1.2. Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - 1.3. Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
    - 1.3.1. Os professores da turma;



- 1.3.2. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
    - 1.3.3. Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
  2. Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
  3. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
    - 3.1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem
    - 3.2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula
    - 3.3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação
    - 3.4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas
    - 3.5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos
    - 3.6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto
    - 3.7. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos
  4. No início de cada ano letivo, em cada turma, são eleitos dois encarregado de educação e um aluno, no caso do 3º ciclo e no ensino secundário, a fim de estarem presentes nas reuniões que se realizem ao longo do ano letivo, exceto nas que seja discutida a avaliação individual dos alunos onde apenas participam os membros docentes.

### **Artigo 61º - Diretor de Turma**

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
2. Ao diretor de turma compete:
  - 2.1. assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e



encarregados de educação

- 2.2.promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos
- 2.3.coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno
- 2.4.articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação
- 2.5.coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador
- 2.6.apresentar ao diretor, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 62º - Coordenador dos Diretores de Turma**

A coordenação pedagógica tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo conselho de diretores de turma. O coordenador dos diretores de turma é designado de entre os diretores de turma.

### **Artigo 63º - Conselho dos diretores de turma**

1. O conselho de diretores de turma é presidido pelo diretor que poderá delegar a presidência, quando o entender, no coordenador de diretores de turma.
2. O conselho de diretores de turma reunir-se-á extraordinariamente sempre que qualquer assunto de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique, por iniciativa do diretor, por proposta do coordenador dos diretores de turma ou de pelo menos 2/3 dos diretores de turma.
3. As reuniões do conselho de diretores de turma deverão ser marcadas em dia e hora de que não resulte prejuízo para as atividades letivas e sempre com antecedência mínima de 48 horas.
4. As reuniões de conselho de diretores de turma serão secretariadas rotativamente pelos diretores de turma.
5. Das reuniões de diretores de turma serão lavradas atas, em formato digital, que ficarão à guarda do diretor.

6. Ao conselho de diretores de turma compete:
7. planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico
8. articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem
9. cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços técnico - pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens
10. dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas
11. identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma
12. conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções
13. propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas

## **Capítulo 6 - Serviços Técnico - Pedagógicos**

### **Artigo 64º - Serviços técnico - pedagógicos**

1. Os serviços técnico - pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços técnicos - pedagógicos:
  - 2.1. Os serviços de psicologia e orientação.
  - 2.2. Ação social escolar.

### **Artigo 65º - Serviços de psicologia e orientação**

1. O SPO(Serviço de psicologia e orientação) é um serviço especializado de apoio educativo da escola, sendo um parceiro na promoção da existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as outras unidades de apoio especializado bem como de

orientação educativa.

2. O SPO conta com um psicólogo na sua composição técnica permanente.
3. A equipa de técnicos do SPO deverá ser alargada sempre que se justifique e estejam reunidas as condições mínimas para o desenvolvimento das respetivas atividades, a outros técnicos: terapeutas da fala, técnicos de serviço social, docentes especializados, conselheiros de orientação ou outros.
4. Os técnicos do SPO dispõem de autonomia técnica e científica e, ao exercício das funções de psicólogo, aplica-se o código deontológico da prática profissional da psicologia.
5. Os técnicos do SPO dependem do diretor que deverá garantir a prestação do apoio administrativo e logístico necessário à execução dos objetivos do SPO.
6. O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades que deve ser entregue ao diretor e aprovado pelo conselho pedagógico, o qual o integrará no plano anual de atividades da escola.
7. O SPO elaborará, no final de cada ano letivo, um relatório de atividades, constituindo este um instrumento de regulação das ações planeadas e desenvolvidas.
8. As funções e competências atribuídas ao SPO estão organizadas em torno do apoio psicopedagógico a alunos e professores, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa, e da orientação escolar e profissional.
9. O SPO trabalha procurando estabelecer relações de cooperação entre os membros da comunidade educativa e articula o funcionamento com outros serviços da comunidade (segurança social, saúde, educação especial, apoios educativos, professores, autarquia, empresas e outros agentes educativos da escola, entre outros), na melhoria das condições de promoção do sucesso educativo dos alunos. Como unidade especializada de atendimento, o SPO procurará articular o seu funcionamento com as outras unidades de apoio educativo.
10. O SPO colabora com os alunos, professores, encarregados de educação, órgãos de gestão e administração da escola, e outros interessados na promoção da qualidade educativa da escola e no desenvolvimento global dos alunos.
11. O atendimento do SPO é feito em gabinete que se localizam nas escolas do agrupamento, em local próprio, que observe as condições mínimas necessárias

ao exercício da atividade, em particular o acesso aos materiais de trabalho em tempo útil, o conforto físico e ergonómico, bem como o respeito por critérios de confidencialidade e sigilo.

12. O SPO poderá recorrer a psicólogos estagiários e a criar extensões de atendimento noutros núcleos de escolas desde que solicitado pelo diretor e depois de estarem reunidas as condições humanas e materiais necessárias para o exercício da atividade.
13. O horário do SPO é o horário de atendimento do psicólogo. O horário tem uma componente de atendimento(máximo de 22 horas por semana), destinada ao trabalho direto com alunos, professores, encarregados de educação, etc, e uma componente de preparação da intervenção(13 horas), destinada a atividades de preparação individual do psicólogo como por exemplo, a preparação da intervenção, deslocação para contacto com organismos da comunidade, autoformação, reuniões, etc.

### **Artigo 66º - Departamento de educação especial**

1. O departamento de educação especial funciona em parceria com o SPO, professores da escola, órgão de administração e gestão e encarregados de educação e promovem a inclusão de todos os alunos na comunidade educativa.
2. O departamento de educação especial desenvolve a sua atividade de acordo com o plano anual de atividades que deve ser entregue ao diretor e aprovado pelo conselho pedagógico, e será integrado no plano anual de atividades do Agrupamento.
3. No final de cada ano letivo, elaborará um relatório de atividades, constituindo este um instrumento de regulação das ações planeadas e desenvolvidas.

### **Artigo 67º - Competências**

1. Detetar necessidades educativas específicas em colaboração com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento.
2. Proceder à avaliação diagnóstica dos alunos com necessidades educativas especiais.
3. Organizar e incrementar os apoios educativos adequados.

4. Estabelecer contactos com as empresas onde é concretizada a componente pré-profissional dos jovens em currículo específico individual.
5. Organizar a componente curricular e pré-profissional dos currículos específicos individuais bem como a carga horária de cada uma destas.
6. Apoiar os alunos, professores, família e órgãos de gestão da escola.
7. Contribuir ativamente para diversificação de estratégias e métodos educativos com o objetivo de promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens da escola.
8. Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na lei, relativas a alunos com necessidades educativas especiais.
9. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

#### **Artigo 68º - Ação social escolar**

Trata dos assuntos respeitantes aos auxílios económicos, bufete e papelaria.

#### **Artigo 69º - Cartão Digital**

1. O cartão digital não deve ser utilizado por outro utente, a não ser o próprio utilizador.
2. O cartão digital deve manter-se sempre em bom estado. Não podem ser utilizados: cartões partidos, riscados ou pedaços de cartão.
3. É expressamente proibida a troca de cartões.
4. Todo o aluno que utilize o cartão de outro colega para efeitos de refeitório, será penalizado e pagará o dobro do valor da refeição.
5. É obrigatório passar o cartão no refeitório, no dia em que fez a reserva, para que no registo das refeições, as mesmas apareçam como consumidas.
6. Com o cartão, no final do ano económico, pode-se pedir a declaração com as despesas feitas ao longo do ano, para efeitos de I.R.S.
7. O Cartão Digital tem também a função do antigo Cartão de Estudante, que pode ser usado para descontos nos transportes, museus, concertos, etc.
8. Em caso de extravio do cartão, deve avisar imediatamente os serviços da ASE, para que o cartão seja cancelado e não possa ser utilizado, por outro utente.

- 8.1. A 2ª via do cartão custa 2,50€ (dois euros e cinquenta cêntimos) e deve ser solicitada nos serviços administrativos.
- 8.2. O valor mínimo do carregamento é de 0,50€ (cinquenta cêntimos)
- 8.3. No final de cada ano letivo, os utentes devem gastar ou então pedir o reembolso, do saldo existente no Cartão Digital.

## Capítulo 7 - Outras Estruturas e serviços e respetivo funcionamento

54

### Artigo 70º - Ginásio/Pavilhão

1. As aulas de Educação Física decorrem no Ginásio/Pavilhão e durante as aulas os alunos devem respeitar o seguinte regulamento.
2. A abertura e fecho dos balneários é da responsabilidade dos assistentes operacionais.
3. Os alunos não devem trazer objetos de valor.
4. Todos os objetos de valor serão colocados em sacos numerados de acordo com o número do aluno na turma e entregues à guarda do Assistente Operacional. O não cumprimento desta norma não responsabiliza a escola pelo eventual desaparecimento destes objetos.
5. Todo e qualquer objeto que o professor considere perigoso para a segurança dos alunos na prática da Educação Física terá que ser colocado no saco referido no número anterior. O não cumprimento desta norma implica que o aluno não poderá praticar as atividades propostas o que naturalmente se refletirá na sua avaliação.
6. Nas instalações destinadas às aulas de Educação Física só poderão permanecer os alunos que estão a ter as aulas em questão.
7. A participação nas aulas de Educação Física obriga a equipamento próprio.
8. A entrada no ginásio será feita na presença do professor.
9. Nos minutos finais da aula os alunos devem participar na arrumação dos materiais utilizados, sob orientação do professor.
10. No final da aula os alunos devem tomar banho.
11. O aluno que apresenta atestado médico que o impeça de praticar exercício físico não terá falta de presença, ficando obrigado a assistir à aula, caso contrário terá

falta de presença.

### **Artigo 71º - Reprografia**

1. Local onde se realizam os trabalhos de reprodução e composição de documentos.
2. Terá um funcionário permanente que estará habilitado para o desempenho dessas tarefas.
3. O horário de funcionamento está afixado à entrada.
4. Os originais devem ser entregues com 24 horas de antecedência.
5. Os utentes deverão proceder à entrega e levantamento dos trabalhos.

55

### **Artigo 72º - Biblioteca**

1. A Biblioteca constitui um centro fundamental de divulgação da cultura e de sensibilização para a leitura. Aí podem ser feitos trabalhos de pesquisa e consulta, bem como a requisição de material livro e não livro.
2. O horário de funcionamento da biblioteca está afixado à entrada.
3. A Professora Bibliotecária coordena as atividades da Biblioteca.
4. Não é permitido realizar quaisquer outras tarefas ou atividades que possam perturbar o bom funcionamento da biblioteca.
5. O Assistente Operacional deve zelar pela conservação do material, comunicando qualquer ocorrência grave ao diretor.
6. A organização e catalogação do material da biblioteca são da responsabilidade das Professoras Bibliotecárias.
7. Toda e qualquer obra da biblioteca só é entregue a um utilizador mediante o preenchimento de uma requisição.
8. O Assistente Operacional tem que controlar os prazos nas requisições, não permitindo que sejam ultrapassados.
9. Está o espaço da biblioteca aberto a qualquer iniciativa de carácter cultural desde que autorizado pelo Diretor.
10. Os utilizadores da biblioteca são professores, alunos, funcionários e encarregados de educação e todos deverão observar o seu regulamento
11. Requisições: Para além de se observar o horário e de se preencherem as fichas anteriormente mencionadas, deve atender-se ao seguinte:

12. Os professores que quiserem utilizar determinada obra, ou obras durante as aulas, devem realizar a respetiva requisição no intervalo anterior à aula e devolve-la(s) no intervalo seguinte.
13. Na biblioteca existem obras que não poderão sair da escola tais como dicionários, enciclopédias e livros de coleção.
14. As restantes obras podem ser requisitadas por um período máximo de vinte dias para o material livro e vinte e quatro horas para o material não livro.. A requisição pode ser renovada mediante o preenchimento de uma nova ficha.

### **Artigo 73º - Pátio e campo de jogos**

1. Os momentos de lazer e as atividades lúdicas têm um papel fundamental no processo educativo. Os alunos, pessoal docente e assistentes operacionais encarregam-se da marcação dos campos de jogos e da conservação de todo o material desportivo.
2. Deve toda a comunidade escolar:
  - 2.1. Utilizar convenientemente toda a área circundante do edifício.
  - 2.2. Potencializar a sã convivência entre os seus utentes.
  - 2.3. Responsabilizar-se pela manutenção do asseio

### **Artigo 74º - Serviços de Administração escolar**

Trata de toda a documentação que diga respeito à vida dos alunos, pessoal não docente e pessoal docente.



## Capítulo 8 - Direitos e Deveres dos membros da comunidade escolar

### Secção I - Alunos

#### Artigo 75º - Estatuto do aluno

A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra os que estão contemplados no presente regulamento interno.

57

#### Artigo 76º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sócio -cultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. O agrupamento é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

## **Artigo 77º - Direitos e deveres de cidadania**

### **Valores nacionais e cultura de cidadania**

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, **dos valores nacionais** e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

## **Artigo 78º - Direitos do aluno**

### **1. O aluno tem direito a:**

- 1.1.** 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;
- 1.2.** 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;
- 1.3.** 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;
- 1.4.** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 1.5.** 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;

- 1.6.** 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;
- 1.7.** 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;
- 1.8.** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- 1.9.** 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;
- 1.10.** 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;
- 1.11.** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- 1.12.** Ver garantida a confidencialidade dos elementos informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- 1.13.** Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da Agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- 1.14.** 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 presente regulamento;
- 1.15.** 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;
- 1.16.** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e



ocupação de tempos livres;

**1.17.** Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento 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 do Agrupamento;

**1.18.** Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente respetivo regulamento;

**1.19.** Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

**1.20.** Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

**2.** A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas 1.7, 1.8 e 1.18 do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao Aluno.

### **Artigo 79º - Deveres dos alunos**

**1.** O aluno tem o dever de:

**1.1.** Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

**1.2.** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

**1.3.** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

**1.4.** Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

- 1.5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- 1.6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- 1.7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- 1.8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- 1.9. 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;
- 1.10. 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;
- 1.11. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- 1.12. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do agrupamento;
- 1.13. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- 1.14. 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;
- 1.15. 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.
- 1.16. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais

onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. Os alunos devem desligar os equipamentos tecnológicos (por exemplo telemóveis) antes de entrarem para a sala de aula. Se nas salas de aula os alunos tiverem esses equipamentos ligados, o professor deverá retirá-los ao aluno, desligá-los e, no final da aula, entregá-lo ao Diretor. O Diretor, tendo em consideração os antecedentes, poderá entregá-lo ao aluno ou ao encarregado de educação.

- 1.17. Não permanecer nos corredores nem entrar nas salas de aula durante os intervalos sem que o professor ou um assistente operacional esteja presente.
- 1.18. Dirigir-se de forma ordeira para as salas de aula, logo após o toque.
- 1.19. Apresentar ao professor razões válidas para justificar qualquer atraso na entrada na sala de aula.
- 1.20. Responsabilizar-se pelo material escolar e não se esquecer de o levar para a sala de aula.
- 1.21. Manter o caderno diário organizado e em dia.
- 1.22. Manter sempre limpa a sua mesa de trabalho e deixar o material de que se serve na escola em condições de ser utilizado pelos colegas.
- 1.23. Respeitar as normas de higiene apresentando-se na escola limpo e asseado.
- 1.24. Não comer nas salas de aula.
- 1.25. Não mastigar pastilhas elásticas durante as aulas.
- 1.26. Não abandonar o recinto escolar durante os tempos letivos.
- 1.27. Respeitar a autoridade do professor.

Deve fazer-se acompanhar da caderneta escolar.

### **Artigo 80º - Representação dos alunos**

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

2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa,
5. o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
6. 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 previstos no Estatuto do Aluno

### **Artigo 81º - Delegado de turma**

1. Os delegados e subdelegados de turma são representantes legalmente reconhecidos dos alunos da sua turma.
2. O delegado é eleito por voto secreto e presencial, em assembleia de turma, na presença do diretor de turma.
3. O mandato do delegado e subdelegado é por um período de um ano letivo.
4. É possível a repetição da eleição dos representantes da turma, quando tal facto for por ela entendido como absolutamente necessário.

### **Artigo 82º - Deveres do delegado de turma:**

1. Representar a turma sempre que seja necessário.
2. Conhecer, em cada momento, a opinião da turma relativamente aos mais diversos assuntos.
3. Informar-se dos problemas e dificuldades dos diversos elementos da turma,

individual e globalmente.

4. Conhecer, de forma tão completa quanto possível, as especificidades e problemas da escola.
5. Proceder à ligação efetiva entre alunos e o diretor de turma.
6. Dialogar e reunir com a turma sempre que tal seja necessário.

### **Artigo 83º - Disciplina/Infração**

64

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno ou neste regulamento, 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.

### **Artigo 84º - Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do



plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento.

### **Artigo 85º - 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 86º - Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte.
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá - lo

para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a permanência do aluno na escola e a comunicação, por escrito, ao diretor de turma. A falta deve ser marcada no livro de ponto, a caneta, com a sigla FC.
6. Recebida essa participação, o diretor de turma deve dar conhecimento dessa falta, por escrito, ao encarregado de educação.
7. Se for aplicada ao aluno a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, deve ser indicado pelo professor ao aluno, se for caso disso, quais as atividades que o aluno tem que realizar.
8. Da aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula não pode resultar, em circunstância alguma, a circulação do aluno pela escola.
9. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno tem que permanecer na escola:
  - a) O professor deve chamar o assistente operacional de serviço no piso, o qual acompanhará o aluno até à Biblioteca a fim de efetuar as tarefas que o professor lhe destinar, sendo, sempre que possível, acompanhado por um professor;
  - b) No primeiro ciclo, a ordem de saída da sala de aula, a um aluno que constantemente impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem, implicará a presença do aluno na escola, sendo este acompanhado por um professor ou, se não for possível, por um assistente operacional que tomará conta dele, tendo este que realizar uma tarefa estipulada pelo professor.
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de

- responsabilidade e das suas aprendizagens.
- d)** Estas tarefas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
- 10.** As atividades de integração na escola são:
- a)** participação em ações de manutenção da escola
  - b)** coadjuvância com professores e/ou assistentes operacionais em tarefas escolares e de limpeza.
- 11.** A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.
- 12.** 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.
- 13.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 14.** O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea *c)* do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
- 15.** 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 assumam corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo.
- 16.** 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 multidisciplinar, quando existam.
- 17.** O previsto no n.º 2 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 87º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa multidisciplinar, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando –se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições 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 corresponsabilização 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, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número cinco pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-

-se a recusa circunstância agravante.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas 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 88º - Faltas dos alunos**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de

ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
6. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando -se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

### **Artigo 89.º - Justificação de faltas**

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;

- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Sempre que representem o agrupamento em atos culturais, desportivos ou sociais.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando -se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de

aluno do ensino secundário.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### **Artigo 90.º - Dispensa da atividade física**

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

### **Artigo 91.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 92º - Faltas de material**

1. O professor da disciplina/titular de turma regista as faltas de material do aluno no livro de ponto utilizando a sigla FM. É marcada falta de material sempre que a ausência de determinado material por parte do aluno inviabilize que o mesmo possa desenvolver as atividades previstas para essa aula.
2. O professor titular de turma/professor da disciplina avisa o encarregado de educação, através da caderneta, da marcação da falta de material.
3. Sempre que o aluno atinja três faltas de material para as quais não foi apresentada justificação, o professor titular de turma/ diretor de turma convocará o encarregado de educação de forma a encontrar-se uma solução que garanta o cumprimento do dever do aluno de se fazer acompanhar do material necessário ao processo de ensino/aprendizagem.
4. À quarta falta de material será marcada falta injustificada. A partir daí, no final de cada série de quatro faltas de material será marcada falta injustificada. Na disciplina de E. Física a partir da terceira falta de material será sempre marcada falta de presença.

### **Artigo 93º - Falta de pontualidade**

1. Com exceção da primeira aula da manhã e da tarde, se o aluno chegar 5 minutos após a hora de entrada na aula será considerado falta de pontualidade. Nestes casos, o professor da disciplina marcará falta no livro de ponto sendo a mesma considerada falta de presença, utilizando a sigla FP
2. O reiterado atraso por parte do aluno à primeira aula da manhã e/ou da tarde poderá levar a que o professor da disciplina marque no livro de ponto falta de pontualidade sendo a mesma considerada falta de presença, utilizando a sigla FP.
3. O encarregado de educação poderá justificar, em casos excecionais, a falta de pontualidade.

### **Artigo 94º - 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. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
  3. 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.
  4. 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.
  5. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

### **Artigo 95º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do aluno.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. À terceira falta injustificada relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 96.º - Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 94º pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são 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, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. A modalidade será definida pelos respetivos grupos disciplinares, sendo aprovada pelo conselho pedagógico. As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ser orais, teóricas, teórico-práticas.
5. As atividades de recuperação das aprendizagens bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo serão realizadas uma única vez por aluno no decurso do ano letivo, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. As medidas corretivas a aplicar por o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, se for caso disso, serão as seguintes: serviços comunitários na escola ou na comunidade.
7. As atividades serão realizadas, de acordo com a situação específica de cada aluno, após ultrapassar o limite de faltas injustificadas a 3 disciplinas ou a partir do final do

segundo período, independentemente do número de disciplinas a que tenha excedido o limite de faltas injustificadas. No 1º ciclo, as atividades serão realizadas assim que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas.

8. As atividades de recuperação serão avaliadas em Não Satisfaz ou Satisfaz. Se na maioria das disciplinas em que o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas tiver avaliação positiva, o resultado final das atividades de recuperação será de Satisfaz. No caso de o aluno realizar atividades de recuperação a um conjunto de disciplinas cujo total seja um número par, a decisão sobre a avaliação das atividades de recuperação será decidida pelo conselho de turma.
9. O disposto no presente artigo é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas e as matérias a trabalhar nas atividades de recuperação serão as tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
11. 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.
12. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 94º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no presente artigo, 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.
13. O disposto nos números 3 a 9 do artigo 20º do Estatuto do aluno é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

### **Artigo 97.º - 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 com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 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 professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência

estabelecido na alínea *b*) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as seguintes:

- a) participação em ações de manutenção da escola
  - b) coadjuvância com professores e/ou assistentes operacionais em tarefas escolares e de limpeza.
  - c) Serviços comunitários na escola
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. 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 Estatuto do Aluno.
8. Para acompanhar os alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas injustificadas previstos no Estatuto do Aluno será constituída uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência estes alunos, constituída por: Diretor do Agrupamento, diretor de Turma, Psicóloga, Equipa da Disciplina, professor tutor e CPCJ.

## **Subsecção I – Quadros de Valor Mérito e Excelência**

### **Artigo 98º - Quadros de Valor, Mérito e Excelência**

Os Quadros de Valor, Mérito e de Excelência têm como objetivo incentivar o sucesso escolar e educativo, visando estimular os alunos para a realização do trabalho escolar, individual ou coletivo. Visam ainda reconhecer, valorizar e premiar aptidões e atitudes reveladas ao nível cultural, pessoal e social.

## Artigo 99º - Quadro de Valor

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola, ou fora dela.
2. O Quadro de Valor deverá ser organizado por anos de escolaridade, no final do 3º período, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e o motivo pelo qual integra o quadro de valor.
3. São critérios de acesso ao Quadro de Valor:
  - 3.1. O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;
  - 3.2. A manifestação de um espírito de inter ajuda relevante e continuado;
  - 3.3. O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela;
  - 3.4. O desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular;
  - 3.5. A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos promovidos por entidades externas à escola;
  - 3.6. A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos internos;
  - 3.7. Uma apreciação global Boa, relativamente ao comportamento, cumulativamente com qualquer situação anterior.
4. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas devidamente fundamentadas para o acesso dos alunos ao Quadro de Valor, especificando as ações/acontecimentos, cabendo sempre ao conselho de turma/conselho escolar fazer a sua análise e emitir decisão final.
5. Nenhum aluno pode ser proposto para o quadro de valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
6. Nos conselhos de turma/conselhos escolares de final de 3º período deverá ser referido em ata a existência ou não de candidatos ao Quadro de Valor.
7. Compete ao coordenador de escola/diretor de turma transmitir a informação referida no ponto anterior ao Diretor.
8. O Quadro de Valor é homologado e organizado pelo Diretor sob proposta do conselho pedagógico.
9. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Valor,

após a respetiva homologação.

10. Os alunos que integrem o Quadro de Valor receberão um diploma, a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
11. O Quadro de Valor é divulgado até 8 dias após a afixação das pautas, em local de grande visibilidade e na página da Internet do agrupamento.

### **Artigo 100º - Quadro de Mérito**

1. Os quadros de Mérito reconhecem os alunos que revelam excelentes resultados académicos.
2. Os Quadros de Mérito destinam-se aos alunos do 4º ano do 1º ciclo, no final de cada período. O critério para aceder a este Quadro é a atribuição da menção de Excelente a Português, Matemática e a Estudo do Meio e Satisfaz Bastante nas restantes áreas e que tenham um comportamento considerado Bom pelo Conselho de docentes.
3. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Mérito se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar, devidamente registada.
4. Compete ao professor titular de turma verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de Mérito, registando os resultados da análise desta situação em ata de reunião de conselho de docentes.
5. Compete ao coordenador de escola transmitir a informação referida no ponto anterior ao Diretor.
6. O Quadro de Mérito é homologado e organizado pelo Diretor sob proposta do conselho pedagógico.
7. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Mérito, após a respetiva homologação.
8. Os alunos que integrem o Quadro de Mérito receberão um Diploma de Mérito a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
9. O Quadro de Mérito é divulgado até 8 dias após a entrega dos registos de avaliação, em local de grande visibilidade e na página da Internet do Agrupamento.

### **Artigo 101º - Quadro de Excelência**

1. O quadro de Excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados



académicos.

2. Os Quadros de Excelência destinam-se aos alunos dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário que, no final de cada período, satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos: Alunos que tenham comportamento considerado Bom pelo respetivo Conselho de Turma, não tenham tido nenhuma disciplina com nível inferior a três e não tenham ultrapassado em nenhuma disciplina o limite de faltas injustificadas
3. Nos 2º e 3º ciclos, média de 4,50 no conjunto de todas as disciplinas, exceto a disciplina de EMRC.
4. No ensino Secundário, média de 16,0 no conjunto de todas as disciplinas, exceto a disciplina de EMRC
5. Os alunos do Ensino Secundário não poderão ter qualquer disciplina em atraso ou módulos em atraso, no caso dos cursos profissionais ou cursos de educação formação.
6. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Excelência se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar, devidamente registada.
7. Compete ao conselho de turma verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de Excelência, registando os resultados da análise desta situação em ata de reunião de conselho de turma.
8. O Quadro de Excelência é homologado e organizado pelo Diretor.
9. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Excelência, após a respetiva homologação.
10. Os alunos que integrem o Quadro de Excelência receberão um Diploma de Excelência a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
11. O Quadro de Excelência é divulgado até 8 dias após a afixação das pautas, em local de grande visibilidade e na página da Internet do Agrupamento.

### **Artigo 102º - Cerimónia de entrega dos diplomas**

1. No início de cada ano letivo, irá realizar-se uma cerimónia, com a presença de todos os agentes educativos ou seus representantes – órgãos de gestão, professores, encarregados de educação, auxiliares de ação educativa, alunos – de modo a proceder à entrega dos respetivos diplomas aos alunos que integraram os Quadros no ano letivo anterior. A responsabilidade da organização desta cerimónia cabe ao Diretor,

havendo a possibilidade de cooptar para este efeito elementos da comunidade educativa.

2. Estrutura da cerimónia:

Hino Nacional

Discurso do diretor e outras entidades

Entrega dos Diplomas

3. Leitura de três pequenos textos pelos representantes de cada um dos quadros. Esses textos serão previamente preparados com o diretor de turma/professor titular de turma e encarregado de educação.
4. Discurso por um dos encarregados de educação dos alunos que integraram os quadros.
5. Encerramento formal pelo Diretor.

## **Secção II - Pessoal docente**

### **Artigo 103º - Princípios fundamentais**

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo.

### **Subsecção II - A - Direitos**

#### **Artigo 104º - Direitos profissionais**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do presente Estatuto.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - 2.1. Direito de participação no processo educativo;
  - 2.2. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - 2.3. Direito ao apoio técnico, material e documental;

- 2.4. Direito à segurança na atividade profissional;
- 2.5. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- 2.6. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

### **Artigo 105º - Direito de participação no processo educativo**

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
3. O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
4. O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
5. O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
6. O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
7. O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
8. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

### **Artigo 106º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa**

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
2. Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
3. Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

### **Artigo 107º - Direito ao apoio técnico, material e documental**

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

### **Artigo 108º - Direito à segurança na atividade profissional**

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
2. A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
3. A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
4. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

### **Artigo 109º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa**

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

### **Artigo 110º - Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas

### **Subsecção II – B - Deveres**

#### **Artigo 111º - Deveres gerais**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
3. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
4. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu

- permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
5. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
  6. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  7. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
  8. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático - pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
  9. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
  10. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
  11. Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica, são ainda deveres do pessoal docente:
  12. Dever de usar de lealdade para com os alunos, colegas e pessoal não docente, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções.
  13. Dever de fornecer ao diretor de turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos.
  14. Dever de resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar.
  15. Dever de desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela Natureza.
  16. Dever de avaliar com uma atitude consciente, responsável, permanente e participada.
  17. Dever de estar atualizado, quer científica quer pedagogicamente.
  18. Dever de ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
  19. Dever de cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que

utiliza.

20. Dever de sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício e do mobiliário escolar.
21. Dever de se dirigir para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada.
22. Dever de cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade.
23. Dever de proceder à classificação das fichas de avaliação dos alunos segundo a nomenclatura uniformizadora adotada: (Para 1º, 2º e 3º ciclos)
  - 0% - 19% - Fraco
  - 20% - 49% - Não Satisfaz
  - 50% - 69% - Satisfaz
  - 70% - 89% - Satisfaz Bastante
  - 90% - 100% - Excelente
24. Dever de não facultar aos alunos a percentagem que estes obtiveram nos testes realizados. (1º ciclo).
25. Nos 2º e 3º ciclos coloca-se nos testes a classificação qualitativa e quantitativa.
26. No Ensino Secundário coloca-se nos testes a classificação quantitativa numa escala de 0 a 20 valores.

### **Artigo 112º - Deveres para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

1. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
2. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
3. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
4. Organizar e gerir o processo ensino - aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
5. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às

- exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
6. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
  7. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
  8. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
  9. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
  10. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### **Artigo 113º - Deveres para com a escola e os outros docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

1. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
2. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
3. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
4. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
5. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
6. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e



coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

7. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
8. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

### **Artigo 114º - Deveres para com os pais e encarregados de educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

1. Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
2. Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
3. Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
4. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
5. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

### **Secção 3 – Pessoal Não Docente**

#### **Artigo 115º - Direitos do pessoal não docente**

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, nomeadamente o direito à remuneração,



o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública.

2. Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, são ainda direitos do pessoal não docente os seguintes:
  - 2.1. Direito de ser tratado com lealdade e respeito na sua pessoa, ideias e bens, e pelas suas funções.
  - 2.2. Direito de participar na vida escolar.
  - 2.3. Direito de ser atendido nas suas solicitações, e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar.
  - 2.4. Direito à colaboração dos órgãos de administração e gestão, diretores de turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar.
  - 2.5. Direito de ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas.
  - 2.6. Direito de ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola.
  - 2.7. Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.
  - 2.8. Direito de usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções.
  - 2.9. Direito de dispor de uma sala própria.
  - 2.10. Direito de dispor de um cacifo ou armário para guarda dos seus bens.
  - 2.11. Direito de dispor de um expositor em local apropriado.
  - 2.12. Direito de utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

### **Artigo 116º - Deveres do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores previstos no Código do Trabalho e ainda aos seguintes deveres especiais:
  - 1.1. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
  - 1.2. Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades

neles prosseguidas;

- 1.3.** Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - 1.4.** Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
  - 1.5.** Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
  - 1.6.** Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
  - 1.7.** Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
  - 1.8.** Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
- 2.** Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica, são ainda deveres do pessoal não docente, decorrentes do exercício das funções que lhes estão atribuídas:
- 2.1.** Dever de respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções.
  - 2.2.** Dever de colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços.
  - 2.3.** Dever de cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas.
  - 2.4.** Dever de ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola.
  - 2.5.** Dever de atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse.
  - 2.6.** Dever de resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola.
  - 2.7.** Dever de informar o diretor sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar.
  - 2.8.** Dever de zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar.

- 2.9. Em caso de falta cometida pelos alunos, fazer a participação, por escrito, ao diretor de turma.
- 2.10. Não sair da escola nas horas de serviço.

### **Artigo 117º - Funções dos Assistentes Operacionais**

1. Ao Assistente Operacional incumbe genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
2. Ao assistente operacional compete-lhe designadamente:
  - 2.1. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
  - 2.2. Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
  - 2.3. Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
  - 2.4. Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
  - 2.5. Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
  - 2.6. Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
  - 2.7. Receber e transmitir mensagens;
  - 2.8. Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
  - 2.9. Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
  - 2.10. Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

- 2.11. Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- 2.12. Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde
3. O material de limpeza está à responsabilidade do Coordenador Operacional, que o fornecerá sempre que necessário mediante uma requisição.

### **Artigo 118º - Funções dos assistentes técnicos**

1. Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar com o conselho administrativo e, na dependência do diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
2. Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda:
  - 2.1. Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
  - 2.2. Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
  - 2.3. Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
  - 2.4. Preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do agrupamento;
  - 2.5. Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo diretor
  - 2.6. Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta da gerência.
3. Ao assistente técnico compete, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, desempenhar funções de natureza executiva enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, incluindo gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. No âmbito destas funções, compete ao assistente técnico, designadamente:

- 3.1.Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- 3.2.Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor;
- 3.3.Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos no pessoal docente e registos de assiduidade no pessoal docente e não docente ;
- 3.4.Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- 3.5.Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- 3.6.Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do Agrupamento e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- 3.7.Organizar a manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- 3.8.Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e a outros utentes do Agrupamento;
- 3.9.Preparar e apoiar reuniões do diretor do agrupamento, ou outros órgãos.

#### **Secção 4 – Pais e encarregados de educação**

##### **Artigo 119º - Pais e encarregados de educação**

O direito e o dever de educação dos filhos, constitucionalmente consagrado, compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e no presente regulamento interno.

##### **Artigo 120º - Direitos dos pais e encarregados de educação**

1. Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação.

2. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
3. Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
4. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino - aprendizagem do seu educando.
5. Ser convocado para reuniões com o diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento.
6. Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando.
7. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
8. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
9. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
10. Conhecer o regulamento interno.

### **Artigo 121º - Deveres dos pais e encarregados de educação**

1. Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
2. Comparecer na escola quando para tal for solicitado.
3. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino - aprendizagem do seu educando.
4. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
5. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
6. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando.
7. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação.
8. Conhecer o regulamento interno.

## Capítulo 9 – Disposições específicas

### Artigo 122º - Inventários

1. Todas as disciplinas, setores, clubes, etc, são obrigados a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo. Considera-se "bem duradouro" aquele que se presume irá ter uma duração superior a um ano.
2. No final de cada ano letivo é entregue ao Diretor um exemplar atualizado do inventário de cada setor, disciplina, departamento, etc, com as anotações que se julguem pertinentes no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.

### Artigo 123º - Procedimentos de emergência ou acidente

1. O diretor deverá ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
2. Caso ocorra algum acidente pessoal, deverá ser providenciado o pedido de uma ambulância ou táxi, se for necessário o transporte para o centro de saúde de Campo Maior.
3. Na ocorrência de alguma situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, etc) são recomendados a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados para o efeito no plano de prevenção da escola.
4. Os procedimentos constantes do plano de prevenção, como o plano de evacuação, devem estar afixados nas vitrines dos alunos, sala de professores, serviços administrativos, bufete e ginásio.
5. O plano de evacuação da escola deve ser testado, pelo menos duas vezes, uma no 1º período e outra no 2º período.



## **Capítulo 10 – Disposições finais**

### **Artigo 124º - Omissões**

Nos casos em que o presente regulamento seja omissivo, o processo de decisão, no respeito pelas competências definidas na lei e no regulamento interno, deve competir aos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto.

97

### **Artigo 125º - Divulgação**

1. O regulamento interno tem que ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.
2. O regulamento deve estar disponível para consulta permanente dos membros da comunidade escolar.

### **Artigo 126º - Revisão do regulamento interno**

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.

### **Artigo 127º - Entrada em vigor**

O regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.