

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JÚDICE FIALHO**

## **REGULAMENTO INTERNO**



**2023 /2027**



## Índice

CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	4
CAPÍTULO II – REGIME DE AUTONOMIA .....	7
CAPÍTULO III – REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	9
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL .....	9
SECÇÃO II – DIRETOR .....	12
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO .....	21
SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	23
CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....	25
SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO .....	25
SECÇÃO II – SERVIÇOS .....	35
SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO .....	35
CAPÍTULO V – PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ALUNOS .....	41
CAPÍTULO VI – ALUNOS .....	42
SECÇÃO I – DIREITOS DOS ALUNOS .....	42
SECÇÃO II – DEVERES DO ALUNO .....	45
SECÇÃO III – PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO .....	47
SECÇÃO IV – DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS ....	49
SUBSECÇÃO I – DEVER DE ASSIDUIDADE .....	49
SUBSECÇÃO II – ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS .....	52
CAPÍTULO VII – DISCIPLINA .....	55
SECÇÃO I – INFRAÇÃO .....	55
SECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES .....	55
SUBSECÇÃO I – FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES .....	55
SUBSECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS .....	56
SUBSECÇÃO III – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS .....	58
SECÇÃO III – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES .....	62
SECÇÃO IV – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR .....	63
SECÇÃO V – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL .....	64
CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA .....	65
SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	65
CAPÍTULO IX – PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE .....	72
SECÇÃO I – PESSOAL DOCENTE .....	72
SECÇÃO II – PESSOAL NÃO DOCENTE .....	77
CAPÍTULO X – AUTARQUIA .....	81
CAPÍTULO XI – ACESSO DOS ALUNOS AOS ESTABELECIMENTOS .....	82
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS-DE-INFÂNCIA E ESCOLAS DO 1.º CICLO .....	85
SECÇÃO I – JARDINS-DE-INFÂNCIA .....	85
SECÇÃO II – ESCOLAS DO 1º CICLO .....	89
CAPÍTULO XIII – PREVENÇÃO E SEGURANÇA .....	90

CAPÍTULO XIV – ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO .....	92
SECÇÃO I – DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE .....	92
SECÇÃO II – CRITÉRIOS GERAIS DE ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS ALUNOS .....	94
SECÇÃO III – CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS .....	95
CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES COMUNS E DISPOSIÇÕES FINAIS.....	97
SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES COMUNS.....	97
SECÇÃO II – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	98
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	100
Anexo I - NORMAS de FUNCIONAMENTO das EQUIPAS de INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA.....	101
Anexo II - REGULAMENTO das ATIVIDADES de ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)- 1º CICLO .	105
Anexo III- REGULAMENTO das VISITAS de ESTUDO .....	107
Anexo IV- NORMAS de FUNCIONAMENTO das AAAF .....	113

## **CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

### **Artigo 1.º**

#### **Agrupamento de Escolas Júdice Fialho – Portimão**

1. O Agrupamento de Escolas Júdice Fialho, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à realização das finalidades seguintes:
  - a) Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória nos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;
  - b) Superar situações de isolamento de estabelecimentos, prevenindo o abandono escolar e a exclusão social;
  - c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
  - d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;
  - e) Valorizar e enquadrar experiências em curso.
2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
  - Escola Básica de Júdice Fialho, constituída por 692 alunos, 71 docentes e 33 não docentes;
  - Escola Básica de Pedra Mourinha, constituída por 442 alunos, 28 docentes e 18 não docentes;
  - Escola Básica de Chão das Donas, constituída por 119 alunos, 9 docentes e 6 não docentes;
  - Escola Básica N. º5, constituída por 49 alunos, 2 docentes e 2 não docentes;
  - Jardim-de-Infância de Pedra Mourinha, constituída por 40 alunos, 2 docentes e 4 não docentes;
  - Jardim-de-Infância de Chão das Donas, constituída por 50 alunos, 2 docentes e 4 não docentes.

### **Artigo 2.º**

#### **Escola Sede**

O Agrupamento tem sede na Escola Básica de Júdice Fialho.

### **Artigo 3.º**

#### **Regime e objetivos**

O Agrupamento funciona em regime diurno e integra a educação pré-escolar e o 1.º, 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico nos termos e com os objetivos definidos pela Lei de Bases do Sistema Educativo.

## **Artigo 4.º**

### **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento Interno, elaborado nos termos do disposto no Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro de 2009 e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, aplica-se a todos os membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho.

## **Artigo 5.º**

### **Princípios Gerais**

Na administração do Agrupamento são observados os seguintes princípios gerais:

1. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
  - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
  - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;
  - c) 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;
  - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

## **Artigo 6.º**

### **Princípios orientadores e objetivos**

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas organizam-se no sentido de:
  - a) 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;
  - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
  - e) 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;
  - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
  - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no decreto-lei nº 75/2008 de 22 de Abril, com a redação dada pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelos agrupamentos de escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica e curricular, no respeito pelo Despacho n.º 5908/2017, de 5 de julho do Decreto- Lei nº 54 de/2018 de 6 de julho e do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

## **Artigo 7.º**

### **Princípios gerais de ética**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos 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.

## **CAPÍTULO II – REGIME DE AUTONOMIA**

### **Artigo 8.º**

#### **Autonomia**

1. A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.
3. A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

### **Artigo 9.º**

#### **Instrumentos de autonomia**

1. O projeto educativo, o Regulamento Interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todos os agrupamentos de escolas, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
  - a) «Projeto educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) «Regulamento Interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c) «Planos anual e plurianual de atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.
2. São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento:
  - a) «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento de escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;

- 
- b) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas;
  - c) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

---

## **CAPÍTULO III – REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

### **Artigo 10.º**

#### **Administração e Gestão**

Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

### **SECÇÃO I – CONSELHO GERAL**

#### **Artigo 11.º**

##### **Conselho Geral**

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa nos termos, e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro.

#### **Artigo 12.º**

##### **Composição**

1. O Conselho Geral é constituído por:
  - a) Quatro representantes do pessoal docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
  - d) Dois representantes do município;
  - e) Dois representantes da comunidade local.
2. A representação dos docentes deverá integrar, preferencialmente, docentes dos vários níveis de ensino do Agrupamento.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

## **Artigo 13.º**

### **Competências**

1. Nos termos da Lei, compete ao Conselho Geral:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
  - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 29º do presente Regulamento Interno conforme o disposto na Secção II do presente Capítulo, conforme o disposto nos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno;
  - e) Aprovar os planos anuais e plurianual de atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução pelo Diretor das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e Desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. 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 da escola.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

## **Artigo 14.º**

### **Designação dos representantes**

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros em reunião especialmente convocada pelo presidente.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas no prazo de dez dias.
6. O Presidente do Conselho Geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
7. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares habituais.
8. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em conjunto, até oito dias antes da data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição da mesa eleitoral, a qual será constituída por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.
9. As urnas mantêm-se abertas durante seis horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

## **Artigo 15.º**

### **Eleições**

1. Os representantes referidos no nº 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas do pessoal docente devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número de sete, representando todos os níveis de ensino, assim distribuídos: um docente do pré-escolar; dois docentes do primeiro ciclo; dois docentes do segundo ciclo e dois docentes do terceiro ciclo, integrando, pelo menos, um professor titular.
3. As listas do pessoal não docente devem integrar um representante da escola sede e um doutra escola.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros suplentes que devem ser em igual número ao dos efetivos, obedecendo às condições dos números anteriores.
5. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
6. As listas serão entregues, em envelope fechado, até 5 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, nos serviços administrativos do agrupamento.

7. Após verificação junto da comissão de acompanhamento do ato eleitoral, nomeada para o efeito, as listas serão rubricadas e afixadas nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
8. Da comissão de acompanhamento, nomeada para o efeito pelo conselho geral, não podem ser membros os candidatos às eleições previstas no artigo 14.º.
9. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
10. Sempre que na aplicação do método referido no número anterior não resultar a eleição de um educador de infância ou de um professor do 1.º ciclo, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
11. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos elementos da comissão de acompanhamento.

## **Artigo 16.º**

### **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos membros da Autarquia corresponde ao período do mandato autárquico.
3. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
4. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no nº 8 do artigo anterior.

## **Artigo 17.º**

### **Reunião do conselho geral**

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

## **SECÇÃO II – DIRETOR**

### **Artigo 18.º**

#### **Diretor**

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

## **Artigo 19.º**

### **SubDiretor e adjuntos do Diretor**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subDiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas 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 20.º**

### **Competências**

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao Diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - I. As alterações ao Regulamento Interno;
    - II. O plano anual e plurianual de atividades;
    - III. O relatório anual de atividades;
    - IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e coordenador do 1º ciclo, de acordo com o artigo 50º;

- g) Designar o representante do Gabinete de Desenvolvimento Pessoal e Socioeducativo no Conselho Pedagógico;
  - h) Designar o representante da Biblioteca/Centro de Recursos no Conselho Pedagógico;
  - i) Designar o representante dos Diretores de turma no Conselho Pedagógico;
  - j) Designar os Diretores de turma e respetivos coordenadores;
  - k) Designar o coordenador de projetos;
  - l) Designar o coordenador do desporto escolar;
  - m) Designar a equipa de autoavaliação;
  - n) Designar a equipa de educação para a saúde;
  - o) Designar coordenações e equipas que venham a ser constituídas;
  - p) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - q) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - r) 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 alínea o) do nº 1 do artigo 11º;
  - s) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - t) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar a escola;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subDiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do nº 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subDiretor.

## **Artigo 21.º**

### **Recrutamento**

1. O Diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do disposto nos artigos 21º a 25º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro de 2009 e Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco

anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, subDiretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto -lei, pelo Decreto -Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O subDiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

## **Artigo 22.º**

### **Procedimento concursal**

Abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. 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.

4. O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas ou escola;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado no *Diário da República*, 2ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

## **Artigo 23.º**

### **Candidatura**

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde decorre o procedimento.
3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

## **Artigo 24.º**

### **Avaliação das candidaturas**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 22º, 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.

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 preencham, 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, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
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 de escolas ou escola não agrupada;
  - 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, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado 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 25.º**

### **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato 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 admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, 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.

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do decreto-lei n.º 137/2012.
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 26.º**

### **Posse**

1. O Diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 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 27.º**

### **Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22.º
6. O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

- b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
  - d) A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
  - e) Os mandatos do subDiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35º e 66º do decreto-lei nº137/2012, 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.
8. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66º do decreto-lei nº137/2012.
9. O subDiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

## **Artigo 28.º**

### **Regime de exercício de funções**

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

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

## **Artigo 29.º**

### **Direitos do Diretor**

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 30.º**

### **Direitos específicos**

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

## **Artigo 31.º**

### **Deveres específicos**

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

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

## **Artigo 32.º**

### **Assessoria da direção**

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

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas

## **SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 33.º**

#### **Conselho Pedagógico**

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

### **Artigo 34.º**

#### **Composição**

1. A composição do conselho pedagógico do agrupamento tem, no máximo **17** membros, e tem a seguinte composição:

a)

<b>Presidente</b>	<b>1</b>
<b>Departamentos Curriculares</b>	<b>10</b>
<b>Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família</b>	<b>1</b>
<b>Coordenador dos Diretores de Turma</b>	<b>1</b>
<b>Biblioteca e Centro de Recursos</b>	<b>1</b>
<b>Coordenador de Projetos</b>	<b>1</b>
<b>Total</b>	<b>15</b>

b) Departamentos curriculares;

- I. Educação Pré-Escolar
- II. 1º Ciclo do Ensino Básico
- III. Português
- IV. Línguas Estrangeiras
- V. Ciências Humanas e Sociais
- VI. Matemática
- VII. Ciências Físicas e Naturais
- VIII. Expressões e Tecnologias
- IX. Educação Física
- X. Educação Especial

## **Artigo 35.º**

### **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Colaborar com a equipa de autoavaliação na seleção dos indicadores da CAF e no desenvolvimento das ações de melhoria, depois de ouvidas as estruturas de coordenação e supervisão.

## **Artigo 36.º**

### **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

## **SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 37.º**

#### **Conselho Administrativo**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 38.º**

#### **Composição**

O Conselho Administrativo é constituído por:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O subDiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O coordenador técnico, ou quem o substitua.

### **Artigo 39.º**

#### **Competências**

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

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

### **Artigo 40.º**

#### **Funcionamento**

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

## **Artigo 41º**

### **Dissolução dos órgãos**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

## **CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

#### **Artigo 42.º**

##### **Coordenador de Estabelecimento**

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

#### **Artigo 43.º**

##### **Competências do Coordenador de Estabelecimento**

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

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

#### **Artigo 44.º**

##### **Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

## **Artigo 45.º**

### **Articulação e gestão curricular**

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

## **Artigo 46.º**

### **Departamentos curriculares**

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 neste regulamento, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelos docentes das respetivas estruturas, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
4. 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.
- 5.
6. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

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

DEPARTAMENTOS CURRICULARES	GRUPOS DE RECRUTAMENTO	
Educação Pré-Escolar	100	Educação Pré-Escolar
1º Ciclo do Ensino Básico	110	1º Ciclo do Ensino Básico
Português	200	Português e Estudos Sociais/História
	210	Português e Francês
	220	Português e Inglês
	300	Português
Línguas Estrangeiras	120	Inglês
	200	Português e Estudos Sociais/História
	210	Português e Francês
	320	Francês
	330	Inglês
Ciências Humanas e Sociais	350	Espanhol
	200	Português e Estudos Sociais/História
	290	Educação Moral e Religiosa Católica
	400	História
Matemática	420	Geografia
	230	Matemática e Ciências Naturais
	500	Matemática
Ciências Físicas e Naturais	230	Matemática e Ciências Naturais
	510	Física e Química
	520	Biologia e Geologia
Expressões e Tecnologias	240	Educação Visual e Tecnológica
	250	Educação Musical
	530	Educação Tecnológica
	550	Informática
	600	Artes Visuais
Educação Física	260	Educação Física
	620	Educação Física
Educação Especial	910	Educação Especial 1

## Artigo 47º

### Competências dos Departamentos Curriculares

Ao departamento curricular compete:

- Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- c) 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;
- d) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- f) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- g) Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto.
- h) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
- i) Garantir a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
- j) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- k) Definir os critérios de avaliação dos alunos;
- l) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- m) Promover a interdisciplinaridade, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
- n) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- o) Elaborar a matriz das provas de exame de equivalência à frequência.

## **Artigo 48.º**

### **Organização das atividades 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:
  - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
    - i. Os professores da turma;
    - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
    - iii. Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

5. 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, tendo como referência as “ORIENTAÇÕES CURRICULARES PARA A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR”.
6. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete a elaboração do projeto de turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional e do projeto curricular do Agrupamento, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma.
7. No âmbito do processo de elaboração do projeto de turma, ao professor titular de turma e ao conselho de turma compete:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c) 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;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - h) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo-escola, designadamente quanto aos critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

## **Artigo 49.º**

### **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, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.
2. Ao Diretor de turma compete:
  - a) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do projeto de turma;
  - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - d) 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;

- e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
- h) Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
- i) Identificar e acompanhar os casos-problema;
- j) Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo;
- k) Controlar a assiduidade dos alunos;
- l) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
- m) Comunicar ao Diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
- n) Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar na sequência de procedimento disciplinar;
- o) Reunir com os alunos em Assembleia de Turma;
- p) Contactar os encarregados de educação dos alunos da turma;
- q) Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar, relativamente à integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, ao seu aproveitamento e assiduidade, à sua participação em atividades de enriquecimento curricular e nas atividades realizadas no âmbito das diversas disciplinas;
- r) Informar os alunos e os encarregados de educação dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo;
- s) Coordenar os trabalhos dos docentes do conselho de turma, de modo a evitar a realização de duas provas de avaliação sumativa no mesmo dia;
- t) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

## **Artigo 50.º**

### **Conselhos de Avaliação**

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
2. Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas e das escolas não agrupadas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição do conselho de docentes, nos termos do respetivo Regulamento Interno.
3. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
4. Compete ao conselho de turma:
  - a. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

- b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
5. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
  6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
  7. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o Diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
  8. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
  9. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

## **Artigo 51.º**

### **Registo de menções e classificações**

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação, a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações, no final de cada período letivo, são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 23.º
3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, são objeto de ratificação do Diretor da escola.
4. O Diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

## **Artigo 52.º**

### **Revisão das decisões**

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao Diretor da escola, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.

2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### **Artigo 53.º**

#### **Coordenação das turmas do 2º e 3º ciclo**

A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade e é realizada pelos conselhos de Diretores de turma do 2º e 3º ciclo.

### **Artigo 54.º**

#### **Conselhos dos Diretores de turma**

1. O conselho dos Diretores de turma é constituído por todos os Diretores de turma dos 2º e 3º ciclo;
2. Aos conselhos de Diretores de turma compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

## **Artigo 55.º**

### **Coordenação de projetos**

Ao coordenador de projetos compete:

- a) Coordenar e fazer a articulação dos diferentes projetos em desenvolvimento no agrupamento;
- b) Recolher e compilar os diferentes dados para a elaboração do plano Anual de Atividades do agrupamento;
- c) Recolher e compilar os diferentes dados para a elaboração dos relatórios intercalar e final do Plano Anual de Atividades do agrupamento.

## **Artigo 56.º**

### **Autoavaliação do agrupamento**

Na Educação, a autoavaliação tem carácter obrigatório (Lei nº 31/2002 de 20 de dezembro), designada por “Lei do Sistema de Avaliação da Educação e do Ensino Não Superior”. A lei não estabelece normas relativamente aos procedimentos de avaliação, mas formula a exigência de que estes se devem submeter “a padrões de qualidade devidamente certificados” (art.º 7).

A portaria nº 1260/2007, de 26 de setembro veio reforçar a necessidade de as escolas implementarem um sistema de autorregulação, referindo que a celebração de um contrato de autonomia só é possível com a adoção, por parte da escola, de dispositivos de autorregulação, entre outros requisitos.

A autoavaliação permite, às escolas, “gerir a pressão da avaliação externa institucional”, quer antecipando a identificação dos seus pontos fortes e áreas de melhoria, quer preparando a justificação/fundamentação das fragilidades identificados pelos serviços de avaliação externa (Inspeção Geral Educação e Ciência).

## **Artigo 57.º**

### **Autoavaliação do Agrupamento**

São objetivos da autoavaliação do agrupamento:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da organização da escola e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- b) Assegurar o sucesso educativo baseado numa política de qualidade, inclusão, exigência e responsabilidade;
- c) Incentivar ações e processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados da escola;
- d) Garantir a credibilidade do desempenho da escola.

## **Artigo 58.º**

### **Equipa de Autoavaliação do Agrupamento**

A equipa de autoavaliação deverá ser, tanto quanto possível, representativa da escola e os seus elementos devem ter uma visão muito concreta e precisa do modo de funcionamento da escola e dos seus resultados, para a identificação das evidências/iniciativas.

O Diretor do agrupamento é o responsável pela escolha dos elementos da equipa de autoavaliação e pela designação do respetivo coordenador.

A equipa de autoavaliação (EAA) tem as seguintes tarefas:

- a) Realizar esforços no sentido de alargar o seu conhecimento das perspetivas dos setores/grupos que representa;
- b) Participar nas reuniões de autoavaliação;
- c) Não tornar público o conteúdo das reuniões, deixando à consultoria externa e ao Diretor do agrupamento o encargo de o fazer no momento adequado;
- d) Preencher a grelha de autoavaliação, indicando evidências;
- e) Analisar os resultados da autoavaliação e selecionar as ações de melhoria a implementar;
- f) Propor um plano de melhoria;
- g) Identificar os responsáveis pelo desenvolvimento de cada ação de melhoria a implementar, envolvendo o maior número de elementos da comunidade educativa;
- h) Elaborar o documento “Resultados Académicos”.

## **Artigo 59.º**

### **Coordenador da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento**

Ao coordenador da equipa de autoavaliação compete:

- a) Elaborar/acompanhar os planos, estratégico e operacional;
- b) Distribuir as tarefas pelos elementos da equipa;
- c) Coordenar as tarefas da equipa;
- d) Propor estratégias e formas de consenso;

## **SECÇÃO II – SERVIÇOS**

### **Artigo 60.º**

#### **Serviços administrativos e técnicos**

1. Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dispõem de serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64- A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho.
3. Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
4. Os serviços técnicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos no Regulamento Interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do Decreto-Lei n.º 75/2008.
6. Os serviços técnicos podem ser objeto de partilha entre os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.
7. Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

## **SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

### **Artigo 61.º**

#### **Identificação dos recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão**

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a) Os docentes de educação especial;
  - b) Os técnicos especializados.
2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

- b) O centro de apoio à aprendizagem.

## **Artigo 62.º**

### **Docentes de Educação especial**

O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

## **Artigo 63.º**

### **Técnicos Especializados**

#### **Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família**

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é constituído pela Equipa de Intervenção Socioeducativa (EIS) da qual faz parte uma Psicóloga e uma Assistente Social e por Técnicos Superiores de Psicologia colocados pelo Ministério da Educação.
2. A Equipa de Intervenção Socioeducativa rege-se por um conjunto de normas que se encontram no Anexo I do presente regulamento.

## **Artigo 64.º**

### **Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)**

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar designados pelo Diretor:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um(a) psicólogo(a).
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
  - a) O docente titular de grupo/turma ou o Diretor de turma do aluno, consoante o caso;
  - b) Outros docentes do aluno;
  - c) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
  - d) Os pais ou o encarregado de educação do aluno.
4. O coordenador da equipa multidisciplinar designado pelo Diretor.
5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

- c) Dirigir os trabalhos;
  - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.
6. Compete à equipa multidisciplinar:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º do D.L. 54/2018 de 6 de julho e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do referido decreto-lei;
  - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

## **Artigo 65.º**

### **Centro de apoio à aprendizagem**

#### **Objetivos**

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
  - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós -escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
  - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - e) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós -escolar.

## **Artigo 66.º**

### **Funcionamento do centro de apoio à aprendizagem**

1. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
2. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere -se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

3. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do D.L.54/2018 de 6 de julho, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
4. Constituem respostas educativas do centro de apoio à aprendizagem:
  - a) As salas de apoio à aprendizagem e inclusão;
  - b) As bibliotecas das escolas;
  - c) O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;
  - d) O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno;
  - e) A sala de apoio à saúde escolar da E.B. Pedra Mourinha;
  - f) A sala de Tecnologias de Informação e Comunicação da E.B. Júdice Fialho;
  - g) Os pavilhões polivalentes das escolas;
  - h) As atividades desenvolvidas pelos docentes de educação especial;
  - i) As atividades desenvolvidas pelos docentes de apoio educativo e de apoio tutorial;
  - j) As atividades inseridas no Desporto Escolar;
  - k) As atividades desenvolvidas através dos Clubes/Projetos de animação extracurricular;

## **Artigo 67.º**

### **Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo**

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico são desenvolvidas em conformidade com a legislação em vigor.
2. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
3. É promotora das atividades de enriquecimento curricular a Associação de Pais;
4. O plano das atividades a desenvolver por ano de escolaridade é equacionado anualmente de acordo com a avaliação feita em cada ano, no respeito pelos diferentes domínios.
5. As Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam de acordo com o regulamento específico que consta no Anexo II do presente Regulamento Interno.

## **Artigo 68.º**

### **Atividades de Enriquecimento e Complemento Curricular no 2º e 3º Ciclo**

1. Anualmente serão analisados pelo conselho pedagógico e objeto de parecer, propostas de projetos de atividades de enriquecimento e complemento curricular que desenvolvam nos alunos competências que contribuam para a sua formação integral.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas de enriquecimento e complemento curricular:
  - a) Atividades em salas de estudo;
  - b) Clubes temáticos;

- c) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- d) Leitura orientada;
- e) Pesquisa bibliográfica orientada;
- f) Atividades desportivas orientadas;
- g) Atividades oficiais, plásticas, musicais e teatrais.

## **Artigo 69.º**

### **Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos Educativos**

1. O Agrupamento de Escolas Júdice Fialho assegura Serviços de Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos a todos os elementos da Comunidade Educativa, de forma articulada, em três unidades documentais da responsabilidade do Ministério da Educação, localizadas na Escola Básica Júdice Fialho, na Escola Básica de Pedra Mourinha e na Escola Básica de Chão das Donas. Estas unidades documentais integram a Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação.
2. As Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos Educativos, abreviadamente designados por BE/CRE, constituem um espaço de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no Plano Anual de Atividades, no Plano de Ação das Bibliotecas Escolares e no Projeto Educativo. O seu funcionamento é sempre entendido em articulação com o currículo escolar.
3. São objetivos da BE/CRE:  

O objetivo de todas as bibliotecas escolares é desenvolver alunos letrados em informação que participem responsável e eticamente na sociedade. Os alunos letrados em informação são aprendizes competentes e autónomos, que estão conscientes das suas necessidades de informação e se envolvem ativamente no mundo das ideias. Demonstram confiança na sua própria capacidade de resolver problemas e sabem como localizar informação relevante e fiável. São capazes de gerir ferramentas tecnológicas para aceder à informação e para comunicar o que aprenderam. São capazes de lidar confortavelmente com situações em que há múltiplas respostas ou em que não há respostas. São exigentes com o seu trabalho e criam produtos de qualidade. Os alunos letrados em informação são flexíveis, capazes de se adaptar à mudança e de funcionar tanto individualmente como em grupo.
4. As Bibliotecas Escolares dispõem de um espaço adequado aos serviços e atividades nelas desenvolvidas. O espaço afeto tem uma utilização exclusiva. Os espaços funcionais constam nas normas de funcionamento das BE do Agrupamento. O uso dos espaços que lhe estão afetos, bem como dos restantes recursos que gere, deve respeitar a natureza e função dos mesmos.
5. Equipa da Biblioteca Escolar
  - a) As unidades documentais acima mencionadas são coordenadas por Professores Bibliotecários coadjuvados por uma equipa.
  - b) Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor do agrupamento de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de

- gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
- c) Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
  - d) O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.
  - e) As funções dos Professores Bibliotecários estão definidas na portaria 756/2009 de 14 de julho e as da funcionária nas Normas de Funcionamento da BE. Os restantes membros da equipa desenvolvem funções de acordo com as competências definidas na alínea b).
6. A Biblioteca Escolar define um plano de ação plurianual, de acordo com a avaliação realizada no final de cada ano letivo, as funções destes serviços e as prioridades identificadas. O Plano de Ação operacionaliza-se anualmente através do Plano Anual de Atividades.
7. Política documental
- Os(as) professores(as) bibliotecários(as), em articulação com o órgão de gestão, devem definir anualmente uma política de aquisições que vá ao encontro dos princípios definidos pela UNESCO, pela Rede de Bibliotecas Escolares e por outros organismos/documentos de referência neste domínio, bem como do Projeto Educativo.
8. Plano Anual de Atividades
- a) Tendo em conta as orientações definidas na política documental e no Plano de Ação, o Plano Anual de Atividades das BE do Agrupamento será apresentado anualmente ao Conselho Pedagógico.
  - b) O Plano Anual de Atividades deve respeitar o Projeto Educativo, os Projetos Curriculares do Agrupamento e de Turma e os objetivos e funções da Biblioteca Escolar.
  - c) No final de cada ano letivo será elaborado um relatório de avaliação e entregue aos órgãos competentes
9. As Bibliotecas estarão abertas de segunda a sexta-feira, em horário a definir anualmente e afixado em local visível.
10. As Normas de Funcionamento das BE, depois de aprovadas, serão divulgadas na página web do Agrupamento e afixadas nas instalações respetivas.
11. Sempre que sejam elaborados e/ou revistos o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Projeto Curricular de Agrupamento o grupo de trabalho deve apresentar propostas que garantam o cumprimento dos objetivos da Biblioteca Escolar.

---

## **CAPÍTULO V – PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ALUNOS**

### **Artigo 70.º**

#### **Princípio geral**

Aos pais e encarregados de educação e aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas.

### **Artigo 71.º**

#### **Representação**

1. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei nº 80/99, de 16 de março, e pela Lei nº 29/2006, de 4 de julho.

### **Artigo 72.º**

#### **Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares**

1. O encarregado de educação tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.

## **CAPÍTULO VI – ALUNOS**

### **SECÇÃO I – DIREITOS DOS ALUNOS**

#### **Artigo 73.º**

##### **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 74.º**

##### **Direitos do aluno**

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas; 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;
  - b) 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;
  - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - d) 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;
  - e) 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;
  - f) 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;

- g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - h) 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;
  - i) 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;
  - j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
  - m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
  - n) 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;
  - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - p) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta 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 apoio socio educativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
  - q) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
  - r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

## **Artigo 75.º**

### **Representação dos alunos**

1. 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.

2. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

## **Artigo 76.º**

### **Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
  - a) Sentido de responsabilidade;
  - b) Sentido crítico;
  - c) Autonomia;
  - d) Capacidade de ouvir os outros;
  - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
  - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao delegado de turma compete:
  - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
  - b) Comunicar ao professor titular da turma ou ao Diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
  - c) Colaborar com o professor titular da turma ou com o Diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
  - d) Transmitir informações à turma;
  - e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
  - f) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
  - g) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.
4. Ao subdelegado de turma compete:
  - a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
  - b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.

## **Artigo 77.º**

### **Prémios de mérito**

1. Poderão ser propostos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

- b) No 4º ano do 1º ciclo – excelente aproveitamento escolar que exige a classificação mínima de Muito Bom e apenas um Bom a todas as disciplinas;
  - c) Nos 2º e 3º ciclos - excelente aproveitamento escolar que exige ter média igual ou superior a quatro e meio e nenhum nível inferior a três;
  - d) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - e) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Este processo desenvolver-se-á nos conselhos de docentes no 1º ciclo e nos Conselhos de Turma no 2º e 3º ciclo, na reunião final de ano, que analisará os casos e submeterá a proposta à apreciação do Conselho Pedagógico.
  3. Os alunos que figurarem no quadro de mérito receberão um diploma e o facto constará no respetivo registo biográfico.

## **SECÇÃO II – DEVERES DO ALUNO**

### **Artigo 78.º**

#### **Deveres e responsabilidade dos alunos**

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no art.º n.º 114.º e dos demais deveres previstos no Regulamento Interno da escola, de:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo o período destinado à hora de almoço, e depois de expressamente autorizado pelo encarregado de educação e confirmado pelo Diretor de Turma. A autorização para saída das instalações será registada na base de dados do programa dos alunos, ficando automaticamente registados nos cartões magnéticos de identificação escolar do aluno.
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar telemóvel em todos os espaços do recinto escolar, com exceção dos casos de saúde devidamente comprovados ou de solicitação prévia por parte do docente. No caso do aluno utilizar o telemóvel sem autorização o equipamento ser-lhe-á retirado e entregue na Direção que tomará as seguintes providências: se for a 1ª vez, o equipamento será entregue no final do dia ao aluno que será advertido; na 2ª vez, o telemóvel será entregue pessoalmente ao encarregado de educação; tratando-se de uma 3ª infração, o telemóvel será entregue pessoalmente ao encarregado de educação e o aluno será alvo de procedimento disciplinar nos termos dos artigos 91º e seguintes.
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com um aspeto limpo – higiene básica e com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

- x) Trazer diariamente os livros e o material escolar necessário à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
- y) Ser diariamente portador do cartão magnético de identificação escolar e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
- z) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;
- aa) Não se fazer acompanhar, na entrada no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
- bb) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
- cc) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
- dd) Circular nos corredores, escadas ou patamares, sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
- ee) Entrar e permanecer sem boné nas salas de aula dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- ff) Alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- gg) Comunicar aos funcionários a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- hh) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- ii) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- jj) Cumprir o horário escolar dirigindo-se atempadamente para junto da sala de aula aguardando, que lhe seja dada ordem de entrada;
- kk) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- ll) *(revogada)*
- mm) Não mastigar pastilha elástica dentro das salas de aula;
- nn) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
- oo) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, o bar, as salas de aula ou os serviços administrativos;

### **SECÇÃO III – PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO**

#### **Artigo 79.º**

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

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. 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 da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. O processo individual do aluno pode ser consultado pelo encarregado de educação, com solicitação prévia, no horário de atendimento do Diretor de turma no 2º e 3º ciclo ou do professor titular, no 1º ciclo.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

## **Artigo 80.º**

### **Outros instrumentos de registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta escolar;
  - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## **SECÇÃO IV – DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS**

### **SUBSECÇÃO I – DEVER DE ASSIDUIDADE**

#### **Artigo 81.º**

##### **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 73º e no nº 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O registo da assiduidade de cada aluno é efetuado diariamente, pelo professor titular no 1º ciclo e por cada professor do 2º e 3º ciclos, no suporte que estiver definido em cada ano letivo.
5. O professor titular de turma, no 1º ciclo, e o Diretor de turma, no 2º e 3º ciclo, informará o encarregado de educação, através da caderneta escolar ou de outros meios considerados convenientes, das faltas dadas pelo aluno.
6. A informação aos encarregados de educação sobre as faltas injustificadas dos alunos, se as houver, será prestada pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de turma, consoante o ciclo de ensino.

#### **Artigo 82.º**

##### **Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos na lei e no Regulamento Interno.
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. As faltas resultantes do incumprimento do dever de pontualidade ou do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário, quando a ausência deste for impeditiva da efetiva participação do aluno nas atividades letivas, são registadas como falta de presença e comunicadas ao Diretor de turma, sendo o aluno encaminhado para a realização de tarefas alternativas de carácter pedagógico.
6. As faltas decorrentes das situações referidas no número anterior, poderão ser justificadas quando o motivo que lhes deu origem for considerado atendível pelo Diretor de turma
7. 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.
8. 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 83.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 84.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 comum e conhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
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.
  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 de acordo com a especificidade da situação e tempo de ausência do aluno e que se considerem adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

## **Artigo 85.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 86.º**

### **Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. 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.

## **SUBSECÇÃO II – ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS**

### **Artigo 87.º**

#### **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.

2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 107º e 108º do presente Regulamento.
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. Quando o aluno injustificadamente faltar e ultrapassar o dobro do número de tempos letivos semanais das atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, será de imediato excluído das mesmas.
5. A medida prevista no número anterior não se aplica às atividades de complemento curricular do 1º ciclo.

### **Artigo 88.º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1. A violação dos limites de faltas previstos no artigo 82º, independentemente da idade do aluno, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, traduzem-se no cumprimento de um plano de atividades, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens e é elaborado no prazo de dez úteis. Só podem ser introduzidas novas disciplinas no plano durante o prazo que decorre para a sua elaboração por parte dos docentes (dez dias úteis)
  - a) Realiza-se em período suplementar ao horário letivo;
  - b) Traduz-se no cumprimento de tarefas definidas pelos docentes das disciplinas que o integram;
  - c) Não poderá exceder quinze dias úteis.
3. A supervisão da execução do referido plano, é da responsabilidade do encarregado de educação do aluno.
4. A avaliação do plano de atividades de recuperação, traduz-se na verificação do cumprimento do mesmo.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as

faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

## **Artigo 89.º**

### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e 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 da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os nº 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 1º, 2º ou 3º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, coma 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, 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. 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.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

## **CAPÍTULO VII – DISCIPLINA**

### **SECÇÃO I – INFRAÇÃO**

#### **Artigo 90.º**

##### **Qualificação de infração**

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

#### **Artigo 91.º**

##### **Participação de ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do agrupamento de escolas.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunica-los imediatamente ao professor titular de turma, ao Diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do agrupamento de escolas.

### **SECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **SUBSECÇÃO I – FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **Artigo 92.º**

##### **Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da

sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

### **Artigo 93.º**

#### **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

## **SUBSECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS**

### **Artigo 94.º**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 99º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da escola:
  - 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 e a permanência do aluno na escola.
  6. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença, e comunicada formalmente ao Diretor de turma, sendo o aluno encaminhado para a realização de tarefas alternativas de carácter pedagógico.
  7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
  8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 é da competência do Diretor do agrupamento de escolas 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.
  9. As atividades, local e período de tempo de execução das medidas corretivas previstas na alínea c) do nº 2, são decididas de acordo com a especificidade dos factos que originaram o seu cumprimento e em articulação com os pais ou encarregados de educação do aluno.
  10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
  11. A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

## **Artigo 95.º**

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

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de turma.
4. O previsto no nº 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.

## **SUBSECÇÃO III – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

### **Artigo 96.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao Diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do agrupamento de escolas 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 de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor da escola, 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 responsabilização daqueles.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 105º, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do nº 3 do artigo 89º.
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 105º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja

assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 105º 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 nº 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 97.º**

### **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº 2 do artigo 101º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

## **Artigo 98.º**

### **Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 103º é do Diretor do agrupamento de escolas.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a

- audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
  7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de turma ou, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
  8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
  9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do agrupamento de escolas no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
    - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
    - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
    - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 89.º;
    - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
  10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

## **Artigo 99.º**

### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O Diretor de turma ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do nº 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no nº 2 do artigo 100º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

## **Artigo 100.º**

### **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na lei.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 103º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 105º
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 103º
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da

segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

## **Artigo 101.º**

### **Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no nº 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do nº 2 do artigo 103º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos nº 2 e nº3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

## **SECÇÃO III – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 102.º**

#### **Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao Diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

## **SECÇÃO IV – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

### **Artigo 103.º**

#### **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:
  - a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 103.º.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, existe uma comissão especializada do conselho geral composta, por três elementos, sendo dois docentes e um representante dos pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros docentes o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos do nº 6 e nº7 do artigo 108.º.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea c) do nº 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### **Artigo 104.º**

#### **Salvaguarda da convivência escolar**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## **SECÇÃO V – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL**

### **Artigo 105.º**

#### **Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA**

### **SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **Artigo 106.º**

##### **Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas e pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetivado direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no nº 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou 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 107.º**

##### **Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral, pelo Regulamento Interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

#### **Artigo 108.º**

##### **Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2. O Diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

## **Artigo 109.º**

### **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. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

## **Artigo 110.º**

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

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder -dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
3. Os pais ou encarregados de educação são considerados responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

## Artigo 111.º

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

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nº 2 a 5 do artigo 91º;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 93º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 105º e 106º;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o nº 3 do artigo 53º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu nº 2.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios socio familiares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do nº 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 105º e 106º.

## **Artigo 112.º**

### **Contraordenações**

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

- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos nº2, nº3 ou nº 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no nº 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## **Artigo 113.º**

### **Papel do pessoal não docente das escolas**

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de aluno se fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

## **Artigo 114.º**

### **Intervenção de outras entidades**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do agrupamento de escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

- 
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos nº 1 e nº 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do agrupamento de escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **Artigo 115.º**

### **Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e Regulamento Interno**

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno da escola estarão disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, no sítio do agrupamento e em suporte de papel nos serviços administrativos, Diretores de turma, Coordenadores de estabelecimento e Biblioteca escolar.

## **CAPÍTULO IX – PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE**

### **SECÇÃO I – PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 116.º**

##### **Direitos Profissionais**

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente, a saber:
  - a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

#### **Artigo 117.º**

##### **Direito de participação no processo educativo**

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

## **Artigo 118.º**

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

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

## **Artigo 119.º**

### **Direito ao apoio técnico, material e documental**

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

## **Artigo 120.º**

### **Direito à segurança na atividade profissional**

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

## **Artigo 121.º**

### **Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa**

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

## **Artigo 122.º**

### **Deveres gerais**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
  - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
  - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
  - f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
  - g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

## **Artigo 123.º**

### **Deveres para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

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

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

## **Artigo 124.º**

### **Deveres para com a escola e os outros docentes**

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

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

## **Artigo 125.º**

### **Deveres para com os pais e encarregados de educação**

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

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

## **Artigo 126.º**

### **Deveres do docente na sala de aula**

No âmbito da sala de aula, o docente está, ainda, subordinado aos seguintes deveres:

1. Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma/professor seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional.
2. Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque/hora de saída, salvo em situações devidamente justificadas.
3. Transportar da sala de docentes para a sala de aula as chaves da sala e repô-los no mesmo local, no final da sua utilização.
4. Escrever o sumário no livro de ponto eletrónico, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente resultantes da ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto.
5. Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula.

## **SECÇÃO II – PESSOAL NÃO DOCENTE**

### **Artigo 127.º**

#### **Definição**

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.
2. O pessoal não docente integra-se nas seguintes categorias profissionais:
  - a) Técnico Superior;
  - b) Assistentes Técnicos
  - c) Assistentes Operacionais.

### **Artigo 128.º**

#### **Direitos**

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas, nomeadamente em matéria de faltas, proteção social, gestão de carreiras, política salarial, avaliação de desempenho e restantes questões relacionadas com a sua atividade profissional.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
  - a) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
  - b) Ser tratado com correção por toda a comunidade educativa;
  - c) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
  - d) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
  - e) Desempenhar tarefas, conforme as qualificações e aptidões pessoais, sem prejuízo dos interesses do serviço;
  - f) Ser informado, oportunamente, sobre os critérios de distribuição de serviço.
  - g) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
  - h) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
  - i) Dispor, sempre que possível, de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
  - j) Dispor de uma sala de convívio e de um expositor para afixação de documentos do seu interesse, em todas as escolas do Agrupamento;
  - k) Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções;
  - l) Escolher livre e democraticamente os seus representantes;
  - m) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
  - n) Ter direito a vinte minutos diários de pausa;
  - o) Ter cinco minutos de tolerância nas entradas ao serviço;

- p) Ser compensado das horas que excedam o horário normal de serviço, previamente autorizadas pelos seus superiores hierárquicos, no exercício de atividades relevantes para o Agrupamento;

## **Artigo 129.º**

### **Deveres**

1. O pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas:
  - a) Dever de prossecução do interesse público
  - b) Dever de isenção;
  - c) Dever de imparcialidade;
  - d) Dever de informação;
  - e) Dever de zelo;
  - f) Dever de obediência;
  - g) Dever de lealdade;
  - h) Dever de correção;
  - i) Dever de assiduidade;
  - j) Dever de pontualidade.
  
2. São deveres específicos do pessoal não docente:
  - a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
  - b) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
  - c) Realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
  - d) Contribuir para a correta organização das escolas do Agrupamento e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
  - e) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - f) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo do Agrupamento na prossecução desses objetivos;
  - g) 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;
  - h) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
  - i) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;

- j) Intervir com autoridade sempre que se verifiquem manifestações de indisciplina por parte dos alunos;
  - k) Comunicar prontamente ao Órgão de Gestão qualquer ocorrência anormal que detete na Escola, e, em particular, na sua zona de intervenção;
  - l) Impedir a presença na escola de qualquer elemento estranho que não tenha motivo justificado, ou justificável, para nela permanecer;
  - m) Justificar a sua ausência ao serviço por escrito, cumprindo os prazos previstos na Lei e sempre que possível, com a maior antecedência.
3. Os Assistentes Operacionais são elementos imprescindíveis na integração dos alunos na comunidade educativa, pelo que devem:
- a) Cumprir as disposições legais em vigor, nomeadamente as respeitantes às suas competências;
  - b) Cumprir as determinações do órgão de gestão;
  - c) Respeitar as instruções dos professores em tudo o que se relacionar com as aulas e outras atividades escolares;
  - d) Tratar com correção todos os elementos da comunidade escolar;
  - e) Estabelecer entre si um bom ambiente de trabalho, camaradagem e cooperação;
  - f) Tratar os alunos com a máxima correção, equidade e justiça;
  - g) Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho, assinando diariamente o livro de ponto;
  - h) Ser eficiente e zeloso no seu local de trabalho;
  - i) Zelar pela manutenção e limpeza das áreas a seu cargo;
  - j) Dotar as salas a seu cargo de giz ou marcadores, apagador e outro material que lhe seja requisitado;
  - k) Não permitir correrias nem barulhos nos corredores e patamares junto às salas de aula;
  - l) Não permitir a permanência de alunos nos corredores, salas de aula (salvo se acompanhados do professor) e escadas, durante os intervalos;
  - m) Providenciar para que, à hora de entrada, nenhum aluno que tenha aula fique no recreio, instalações sanitárias ou no bar, devendo ser conduzido à sala de aula;
  - n) Tentar resolver, compreensivamente, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o Diretor de Turma;
  - o) Não abandonar, sem razão válida, o seu posto de trabalho;
  - p) Usar, quando em serviço, a necessária identificação.
4. A ação do Assistente Técnico é determinante para o eficaz funcionamento da escola, pelo que deve:
- a) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções emanadas do órgão de gestão;
  - b) Cumprir com rigor e eficácia os trabalhos que lhe forem destinados;
  - c) Conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
  - d) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
  - e) Permanecer no local de trabalho, não se ausentando durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior ou se autorizado pela via hierárquica;
  - f) Acolher com correção quem quer que se dirija aos serviços, procurando resolver e esclarecer do melhor modo as questões que lhe forem apresentadas;

- 
- g) Colaborar com o órgão de gestão na divulgação dos documentos de interesse para todos os elementos da Escola;
  - h) Usar, quando em serviço, a necessária identificação;
  - i) Guardar sigilo sobre os dados confidenciais de professores, alunos e restante pessoal não docente.
  - j) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO X – AUTARQUIA**

### **Artigo 130.º**

#### **Participação da autarquia**

A autarquia participa na vida do Agrupamento com o objetivo de:

1. Articular a política socioeducativa com o Agrupamento no âmbito do Conselho Municipal de Educação;
2. Estabelecer protocolos de colaboração com o Agrupamento que visem a concretização de objetivos em prol da comunidade educativa do Agrupamento, nomeadamente no âmbito de projetos educativos e de ações de apoio aos estabelecimentos de ensino e educação;
3. Promover a gestão partilhada de competências e atribuições entre o Município e o Agrupamento de Escolas, baseada no princípio da autonomia do Agrupamento de Escolas, mediante parcerias estabelecidas através de Protocolos, Acordos e Contratos-Programa em matéria de apoio aos Estabelecimentos de Ensino e Educação, designadamente:
  - a) Pessoal não docente;
  - b) Despesas de funcionamento (limpeza, higiene e material escritório, material de desgaste e telefones);
  - c) Ação social escolar (refeições, leite escolar, cadernos de atividades, material escolar, circuitos especiais de transporte);
  - d) Instalações e recursos físicos (encargos com instalações, material de desgaste, conservação, manutenção dos edifícios e/ou equipamentos);
  - e) Transportes escolares no âmbito do “Plano de Transportes Escolares”;
  - f) Escola a tempo inteiro:
    - Atividades de animação e apoio à família
    - Componente de apoio à família;
    - Atividades de enriquecimentos curricular.
4. Apoiar, quanto possível, a concretização de visitas de estudo nomeadamente no que respeita a transportes, no âmbito do "Regulamento de utilização dos transportes da Câmara Municipal";
5. Colaborar com o Agrupamento na definição da oferta de formação curricular de carácter local.

---

## **CAPÍTULO XI – ACESSO DOS ALUNOS AOS ESTABELECIMENTOS**

### **Artigo 131.º**

#### **Acesso dos alunos aos estabelecimentos**

1. Na escola sede, os alunos devem passar o cartão magnético de identificação escolar no posto de controlo da portaria, sempre que entram ou saem da Escola.
2. Nos restantes estabelecimentos de ensino do agrupamento, os alunos são identificados pelos funcionários que em cada um deles tiver essa função.

### **Artigo 132.º**

#### **Visitantes**

1. O acesso aos estabelecimentos, que integram o Agrupamento, de elementos exteriores à comunidade educativa é condicionado pela apresentação, na portaria, de documento de identificação.
2. Apresentado o documento de identificação, o visitante receberá um cartão de identificação que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
3. Não é permitida a entrada de pessoas exteriores à escola que não sejam portadoras de documento de identificação.
4. O Diretor poderá condicionar a entrada de pessoas exteriores à comunidade educativa, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.

### **Artigo 133.º**

#### **Serviços e equipamentos**

1. Os serviços existentes no Agrupamento são os seguintes:
  - a) Serviços Administrativos;
  - b) Papelaria;
  - c) Refeitório;
  - d) Bufete;
  - e) Reprografia.
2. O Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes na escola e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
4. O inventário será atualizado anualmente.

## **Artigo 134.º**

### **Serviços administrativos**

1. Aos serviços administrativos compete, nomeadamente:
  - a) Organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;
  - b) Centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos;
  - c) Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da Ação Social Escolar;
  - d) Tratar das questões relacionadas com o Seguro Escolar.
2. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.

## **Artigo 135.º**

### **Papelaria**

1. A papelaria fornece materiais de uso escolar, bem como o cartão magnético de identificação escolar.
2. A papelaria tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
3. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitido a entrada nas respetivas instalações de pessoas não autorizadas.

## **Artigo 136.º**

### **Refeitório**

1. Os refeitórios do agrupamento fornecem refeições completas a alunos, docentes e demais pessoal auxiliar e administrativo, dentro de horário definido no início de cada ano escolar pelo Diretor.
2. O serviço de refeitório poderá ser utilizado, pontualmente, por outros elementos da comunidade educativa, desde que seja solicitada autorização devidamente justificada ao Diretor.
3. A marcação e desmarcação das refeições podem ser feitas do seguinte modo:
  - a. Através da página do agrupamento;
  - b. Nas escolas em horário a definir no início de cada ano letivo.
  - c. A marcação da refeição no próprio dia, fica sujeita ao pagamento de uma taxa suplementar de acordo com a lei em vigor.

## **Artigo 137.º**

### **Bufete**

1. O bufete deve fornecer géneros que promovam a alimentação racional e equilibrada e a adequação às necessidades da população escolar. Funciona de acordo com horário definido no início de cada ano escolar pelo Diretor.
2. Os artigos consumidos no bufete só podem ser pagos com o cartão magnético de identificação escolar previamente carregado.

### **Artigo 138.º**

#### **Reprografia**

1. A reprografia fornece serviço de cópias, em horário definido no início do ano escolar pelo Diretor, podendo ser utilizado por alunos, docentes e demais pessoal.
2. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo Diretor.

## **CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS-DE-INFÂNCIA E ESCOLAS DO 1.º CICLO**

### **SECÇÃO I – JARDINS-DE-INFÂNCIA**

#### **Artigo 139.º**

##### **Especificidade dos Jardins-de-infância**

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente Regulamento Interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, são consignadas para os Jardins-de-infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.

#### **Artigo 140.º**

##### **Inscrição e Admissão de crianças na Educação Pré-Escolar**

1. A inscrição e admissão de crianças nos Jardim-de-infância serão efetuadas de acordo com os procedimentos que anualmente forem definidas pelo ministério da educação.

#### **Artigo 141.º**

##### **CrITÉRIOS de constituição de turmas**

CrITÉRIOS para a formação de turmas no Pré-Escolar:

- a) Alunos com 5 anos já completos;
- b) Continuidade do grupo, de preferência com a mesma Educadora se esta se mantiver no Jardim-de-Infância;
- c) Distribuição dos alunos de várias etnias pelas diferentes turmas sem provocar isolamento, constituindo grupo de referência;
- d) A maior homogeneidade entre alunos em relação à idade e género.

#### **Artigo 142.º**

##### **Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento do Jardim-de-Infância será estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com o Diretor e os pais e encarregados de educação.
2. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do Jardim-de-infância deverá contemplar os seguintes períodos:
  - Período de atividade letiva: das 8.30h às 11.30h e das 13h às 15h;

- Período de atividade não letiva (Atividades de Animação e de Apoio à Família): das 8.15h às 8.30h, das 11.30h às 13h, das 15h às 19h.
3. Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa – jardim-de-infância e jardim-de-infância – casa.
  4. As entradas e saídas no Jardim-de-Infância são asseguradas pelas Assistentes Operacionais e pelas Animadoras:
    - a) Os Encarregados de Educação deverão acompanhar a criança até à sala de aula, entregando-a pessoalmente à educadora ou à auxiliar;
    - b) As entradas dos alunos, no período da manhã, têm 15 minutos de tolerância;
    - c) À hora da saída, os alunos são entregues aos encarregados de educação ou a alguém designado por eles;
    - d) Os encarregados de educação têm o dever de cumprir o horário estabelecido;
    - e) Os alunos que almoçam na escola são acompanhados no refeitório pelas animadoras e na falta destas, sempre que possível, pelas assistentes operacionais.

### **Artigo 143.º**

#### **Permanência no jardim-de-infância**

1. Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no jardim-de-infância para além do horário de funcionamento.
2. Nos jardins-de-infância, caso se verifique a ausência de um educador, o enquadramento do grupo de crianças será assegurado por um educador de infância em exercício nesse estabelecimento, sempre que tal seja possível.

### **Artigo 144.º**

#### **Atividades de Animação e Apoio à Família na educação pré-escolar**

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família decorrem em três períodos não letivos, na parte da manhã, na hora de almoço e no prolongamento do horário e funcionam de acordo com as normas que constam no Anexo IV do presente regulamento.
2. As atividades de animação e apoio à família visam responder às necessidades de ocupação dos tempos livres dos alunos e à indisponibilidade dos pais, por motivos laborais, de fazerem esse acompanhamento dos filhos.
3. São atividades de animação e apoio à família são promovidas por animadores e desenvolvem-se nas seguintes áreas:
  - a) Atividades lúdicas;
  - b) Educação Ambiental;
  - c) Atividades na biblioteca;
  - d) Atividades de tempos livres.

4. Atividades de animação e apoio à família no Jardim-de-Infância:
  - a) A supervisão da componente de apoio à família é da competência dos educadores responsáveis pelo grupo;
  - b) O desenvolvimento das atividades ocorre após o período letivo.
5. Cabe ao educador titular de grupo:
  - a) A supervisão das atividades;
  - b) O acompanhamento das atividades, através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) A avaliação da sua realização;
  - d) Reuniões com os encarregados de Educação.
6. Competências do Animador:
  - a) Executar a planificação elaborada;
  - b) Responsável pelo acompanhamento do serviço de almoços;
  - c) Responsável pela segurança e bem-estar das crianças;
  - d) Responsável pela conservação do material e dos equipamentos utilizados;
  - e) Transmitir às educadoras informações sobre o decurso das atividades;
  - f) Servir de elo de ligação com as famílias sempre que o educador o solicite ou vice-versa;
  - g) Participar na planificação, organização e avaliação das atividades do prolongamento.

## **Artigo 145.º**

### **Material**

1. A criança deve trazer para o Jardim-de-Infância o material que lhe for solicitado pelo educador.
2. A criança não deve trazer para o Jardim-de-Infância brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando o educador ou o assistente de ação educativa pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.

## **Artigo 146.º**

### **Faltas**

1. Sempre que a criança tenha necessidade de faltar ao Jardim-de-Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador.
2. Caso a criança se ausente mais de 15 dias, no regresso à escola deve fazer-se acompanhar por atestado médico em caso de doença ou justificação em outras situações não contempladas neste regulamento.
3. Em caso de ausência não justificada superior a 15 dias úteis consecutivos ou interpolados, serão contactados os Encarregados de Educação através de carta registada com aviso de receção.
4. Se não houver resposta, decorridos os 5 dias úteis, após envio da carta registada com aviso de receção, será considerado como desistência.

## **Artigo 147.º**

### **Indisposições e medicação**

1. Sempre que a criança acordar indisposta, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao educador ou ao assistente de ação educativa.
2. Caso a criança tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência do Jardim-de-Infância, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador, por escrito, e deverá ser acompanhado por prescrição médica a dose e o horário da administração do mesmo, caso tal não conste de receita médica.

## **Artigo 148.º**

### **Doenças contagiosas e parasitoses**

1. Se a criança estiver com febre ou doença contagiosa, como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, a mesma não poderá frequentar o Jardim-de-Infância.
2. O regresso da criança ao Jardim-de-Infância, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica atestando que a criança já se encontra curada.
3. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, a escola avisa o encarregado de educação no sentido de ser iniciado o respetivo tratamento.

## **Artigo 149.º**

### **Passeios e Visitas de Estudo**

1. Os passeios e visitas de estudo organizam-se de acordo com um procedimento próprio que consta do Anexo III deste Regulamento Interno.
2. Nos casos de organização de passeios e visitas de estudo, compete ao educador/professor informar, previamente, o encarregado de educação.
3. Caso o encarregado de educação não concorde com a participação da criança num passeio ou numa visita de estudo, tal facto deverá ser comunicado ao educador, previamente à realização da iniciativa.
4. É da responsabilidade do Encarregado de Educação a assinatura da autorização / não autorização para as visitas de estudo ou outras saídas.

## **Artigo 150.º**

### **Refeitórios**

1. A escola Básica de Júdice Fialho tem refeitório próprio;
2. As crianças do Jardim-de-infância de Pedra Mourinha, almoçam no refeitório da escola sede do Agrupamento;

3. As crianças do Jardim-de-infância de Chão das Donas almoçam no refeitório da Escola Básica de Chão das Donas;
4. A Escola Básica de Pedra Mourinha tem refeitório próprio.

## **SECÇÃO II – ESCOLAS DO 1º CICLO**

### **Artigo 151.º**

#### **Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento da Escola será estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com o número de turmas que irão funcionar.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário.

### **Artigo 152.º**

#### **Horário de encerramento dos portões**

1. Os portões de acesso à Escola serão encerrados 30 minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados até ao termo de cada curso em funcionamento.
2. Os portões só serão reabertos com o conhecimento e a autorização dada à portaria, ou através da campainha.

### **Artigo 153.º**

#### **Vigilância dos recreios**

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados por docentes e pessoal auxiliar de ação educativa.

### **Artigo 154.º**

#### **Contacto urgente com o docente**

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao auxiliar de ação educativa, o qual dará conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa.

### **Artigo 155.º**

### **Atividades de tempos livres**

As atividades de tempos livres deverão decorrer em instalações próprias, só podendo realizar-se dentro das salas de atividades letivas mediante prévio acordo do respetivo Conselho de Docentes.

## **CAPÍTULO XIII – PREVENÇÃO E SEGURANÇA**

### **Artigo 156.º**

#### **Plano de Emergência**

1. Este capítulo do Regulamento Interno, relativo ao plano de emergência, consiste na apresentação das normas de atuação a respeitar em caso de evacuação e não dispensa a leitura do plano de evacuação de cada escola que integra o agrupamento.
2. O plano de emergência define a sistematização de um conjunto de normas e regras de procedimentos destinadas a minimizar os efeitos das catástrofes que se prevê poderem vir a ocorrer em determinadas áreas gerindo de forma otimizada, os recursos disponíveis.
3. Assim, o plano de emergência constitui um instrumento simultaneamente preventivo e de gestão operacional, uma vez que, ao identificar os riscos, estabelece os meios para fazer face ao acidente e, quando definida a composição das equipas de intervenção, lhes atribui as missões.

### **Artigo 157.º**

#### **Normas e regras de atuação em caso de evacuação**

1. Em caso de emergência será acionado na Escola o alarme através de 3 toques sucessivos da campainha.
2. Nesta situação dever-se-á dar a evacuação total ou parcial das instalações.
3. Durante a evacuação dever-se-á manter sempre a calma e evitar o pânico.
4. A coordenação de evacuação das turmas é feita pelo professor e por um aluno para o efeito designado (Delegado de Turma – Auxiliar de Evacuação).
5. Na situação de evacuação, o auxiliar de evacuação seguirá à frente, sendo o professor o último a sair, certificando-se de que não fica ninguém para trás, socorrendo algum aluno que precise e verificando se as janelas e as portas ficam bem fechadas (exceto se a evacuação for provocada pelo risco de incêndio).
6. Durante a evacuação a preocupação principal é para com vidas humanas, pelo que, o material escolar deve ficar para trás.
7. Durante a evacuação os alunos devem abandonar a sala em fila indiana, sem corridas e em silêncio, seguindo as instruções dadas e dirigindo-se para o ponto de encontro.
8. Nunca se poderá parar junto às portas; como é lógico, numa situação de evacuação urgente estas deverão estar livres. Pela mesma razão, nas escadas dever-se-á sempre circular encostado à parede.

- 
9. No ponto de encontro, os professores deverão proceder à conferência dos alunos, não devendo ninguém abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.
  10. Em situação de isolamento dever-se-á proceder conforme foi indicado nos pontos anteriores.
  11. O regresso à normalidade é definido, única e exclusivamente, pela Direção da Escola, que informará pelos meios convenientes típicos de uma cadeia de comando.

## **CAPÍTULO XIV – ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO**

### **SECÇÃO I – DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE**

#### **Recursos humanos docentes**

#### **Artigo 158.º**

##### **Serviço docente**

1. A distribuição do serviço docente tem por finalidade garantir as condições para o desenvolvimento das ofertas educativas e de outras atividades que promovam a formação integral dos alunos.
2. Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente devem ter em conta a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.
3. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.
4. A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo ou no início da sua atividade, sempre que esta não seja coincidente com o início do ano letivo.
5. Sempre que, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, da atribuição de serviço letivo a cada docente resultem eventuais frações do tempo letivo adotado, a escola deverá gerir, de forma flexível ao longo do ano, as atividades letivas a atribuir para completar a componente letiva a que o docente está obrigado pelos artigos 77.º e 79.º do ECD.
6. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.
7. Excetua-se do previsto no número anterior a participação em reuniões de natureza pedagógica que têm a duração máxima de duas horas, convocadas nos termos legais e quando as condições da escola assim o exigirem com a duração máxima de uma hora.
8. O Diretor da escola garante, desde o primeiro dia do ano letivo, o controlo da pontualidade e da assiduidade de todo o serviço docente registado no horário nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do ECD, através dos meios adequados.
9. Com vista a melhorar a qualidade da aprendizagem, e desde que o agrupamento disponha das horas necessárias para o efeito, a direção deve promover as medidas que melhor se adaptem aos objetivos definidos.
10. A atribuição de serviço docente extraordinário, nos termos definidos no artigo 83.º do ECD, só pode ter lugar para dar resposta a situações ocorridas no decurso do ano letivo e exclusivamente no caso de manifesta impossibilidade de aplicação de algum dos mecanismos previstos no n.º 7 do artigo 82.º do ECD, no que às ausências de curta duração diz respeito e sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 83.º do ECD.
11. Sempre que num grupo de recrutamento se verifique a necessidade de afetação ou de reafetação de horas letivas resultantes, designadamente, de impedimentos temporários de professores, serão as mesmas distribuídas pelo Diretor a docentes em serviço na escola que tenham horários

incompletos, dando prioridade aos docentes de carreira, e integrando as horas eventualmente remanescentes em novo contrato a celebrar.

12. Na definição das disciplinas de Oferta de Escola é prioritária e determinante uma gestão racional e eficiente dos recursos docentes existentes na escola, designadamente dos professores de carreira afetos a disciplinas ou grupos de recrutamento com ausência ou reduzido número de horas de componente letiva.
13. Na identificação dos horários destinados a contratação deve ser utilizada rigor na gestão das necessidades, considerando os recursos docentes existentes na escola e o disposto no n.º 3 do presente artigo.

## **Artigo 159.º**

### **Componente letiva dos docentes**

1. A componente letiva a constar no horário semanal de cada docente encontra-se fixada no artigo 77.º do ECD, considerando-se que está completa quando totalizar 25 horas semanais, no caso do pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, ou 22 horas semanais (1100 minutos), no caso do pessoal dos restantes ciclos e níveis de ensino, incluindo a educação especial.
2. O serviço letivo resultante dos grupos e turmas existentes em cada escola ou agrupamento tem prioridade sobre qualquer outro para efeitos do preenchimento da componente letiva a que cada docente está obrigado pelo disposto nos artigos 77.º e 79.º do ECD.
3. A componente letiva de cada docente dos quadros tem de estar completa, não podendo, em caso algum, conter qualquer tempo de insuficiência, devendo as atividades referidas no n.º 3 do presente artigo ser geridas pelo Diretor atendendo à duração, ao período temporal de implementação e à diversidade dos temas a abordar.
4. Se, após a aplicação dos números anteriores, subsistirem docentes dos quadros com a componente letiva apenas parcialmente completa, podem ser imputadas a esta componente atividades desenvolvidas com alunos, com vista a promover o sucesso escolar e a combater o abandono escolar, designadamente:
  - a) Coadjuvação no mesmo ou noutro ciclo de estudos e nível de ensino;
  - b) Apoio educativo, incluindo o Apoio ao Estudo dos 1.º e 2.º ciclos;
  - c) Aulas de substituição temporária de docentes em falta.
5. Da aplicação das medidas previstas nos números anteriores não pode resultar horas para contratação de docentes.
6. A imputação de horas à componente letiva para desenvolvimento do desporto escolar será objeto de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## **Artigo 160.º**

### **Docentes sem componente letiva**

1. Os docentes que permaneçam sem titularidade de turmas atribuídas com pelo menos 6 horas são, obrigatoriamente, opositores à mobilidade interna nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

2. As tarefas previstas no n.º 5 do artigo 8.º do Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho, são atribuídas, até ao limite do horário previsto no n.º 1 do artigo 76.º do ECD, aos docentes que se encontram a aguardar colocação através dos mecanismos da mobilidade interna, assim como outro serviço letivo que subsista.
3. Os docentes não colocados até 31 de dezembro asseguram até final do ano letivo as tarefas que lhes forem atribuídas no âmbito do número anterior.

## **Artigo 161.º**

### **Componente não letiva**

1. A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho no estabelecimento de educação ou ensino.
2. O Diretor estabelece o tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente de todos os níveis e ciclos de educação e ensino, desde que não ultrapasse 150 minutos semanais, de modo a que, nos termos do n.º 4 do artigo 82.º do ECD:
  - a) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
  - b) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.
  - c) Atividades de trabalho colaborativo de docentes.
3. O Diretor atribui as atividades a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de entre as previstas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD ou outras aprovadas pelo conselho pedagógico, designadamente ações de formação de docentes da escola de acordo com o seu plano de formação em articulação com o Centro de Formação da associação de escolas.
4. No âmbito da autonomia pedagógica e organizativa das escolas, o Diretor deverá ter em consideração, para efeitos da elaboração dos horários, o tempo necessário para as atividades de acompanhamento e de vigilância dos alunos do 1.º ciclo durante os intervalos entre as atividades letivas, com exceção do período de almoço, ao abrigo da alínea I) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, assim como o atendimento aos encarregados de educação.

## **SECÇÃO II – CRITÉRIOS GERAIS DE ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS ALUNOS**

### **Artigo 162.º**

#### **Critérios gerais de elaboração dos horários dos alunos**

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico as cinco horas diárias da componente letiva são distribuídas em dois períodos (período da manhã e período da tarde).
2. A elaboração dos horários contempla no 2.º e 3.º ciclos dois turnos devendo a distribuição dos tempos letivos assegurar a concentração máxima das atividades da turma num só turno do dia.

3. Sempre que as atividades decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes.
4. Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia não deve ser superior a 2 horas.
5. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço no horário do respetivo grupo/turma.
6. Distribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana.
  - a) As disciplinas cuja carga curricular se distribui por dois dias da semana não devem, se possível, ser lecionadas em dias seguidos;
  - b) As disciplinas cuja carga curricular se distribui por três dias da semana devem, preferencialmente, ser lecionadas em dias não seguidos.
  - c) As aulas de Educação Física e de Inglês não podem ser lecionadas em dias consecutivos
7. O horário deve ter uma distribuição letiva equilibrada, de modo que não existam dias muito sobrecarregados.
8. Nos dias com um maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de carácter teórico e disciplinas prático/experimental.
9. Sempre que necessário, para efeitos de substituição de docentes, poderão ser realizadas alterações pontuais aos horários dos alunos, designadamente na leção de aulas suplementares no final de cada turno (manhã ou tarde), e /ou nas tardes livres dos alunos.
10. Os apoios a prestar aos alunos, são distribuídos tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal.
11. As disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química do 3º ciclo do ensino básico, podem funcionar em regime de desdobramento, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:
  - a) Quando o número de alunos da turma for igual ou superior a 20;
  - b) No tempo correspondente a 50 minutos.

## **SECÇÃO III – CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

### **Artigo 163.º**

#### **Critérios de constituição de turmas**

1. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos neste projeto educativo, competindo à Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do presente despacho.
2. O número de alunos por turma em cada ciclo é o definido legalmente.

3. As turmas que integrem crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente, e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídas por 20 alunos, no máximo, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.
4. Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, devendo ser respeitada, em cada turma, a heterogeneidade do público escolar, com exceção de projetos devidamente fundamentados pela Diretor do agrupamento de escolas, ouvido o conselho pedagógico.
5. Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por:
  - a. Um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, não podendo ultrapassar esse limite;
6. Sempre que possível, e de acordo com o estrito respeito pelo normativos legais, são tidas em consideração as sugestões emanadas dos conselhos de turma (2º e 3º ciclo) /departamento (1º ciclo), relativas à constituição das turmas.

## **CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES COMUNS E DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES COMUNS**

#### **Artigo 164.º**

##### **Processo eleitoral**

1. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
2. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor geral dos estabelecimentos escolares.

#### **Artigo 165.º**

##### **Inelegibilidade**

1. O docente e o não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito, ou designado, para os órgãos e estruturas previstos neste regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

#### **Artigo 166.º**

##### **Responsabilidade**

No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 10º do presente Regulamento Interno respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

#### **Artigo 167.º**

##### **Direitos à informação e colaboração da administração educativa**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regime gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação.

## **Artigo 168.º**

### **Redução da componente letiva**

As reduções da componente letiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções, previstos no decreto-lei nº 75/2008, são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

## **Artigo 169.º**

### **Suplementos remuneratórios**

Os suplementos remuneratórios a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções, previstos no decreto-lei nº 75/2008, são fixados por decreto regulamentar.

## **Artigo 170.º**

### **Regimento**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

## **SECÇÃO II – DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Artigo 171.º**

### **Revisão do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno do agrupamento de escolas, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13º, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, por alterações legislativas.

## **Artigo 172.º**

### **Comissão administrativa provisória**

1. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Diretor, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos

os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pelo Diretor regional de educação respetivo, pelo período máximo de um ano escolar.

2. Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no presente decreto-lei, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

## **Artigo 173.º**

### **Exercício de competências**

1. O Diretor e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.
2. Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

## **Artigo 174.º**

### **Regime subsidiário**

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no decreto-lei nº 75/2008.

## **Artigo 175.º**

### **Mandatos de substituição**

Os titulares dos órgãos previstos no presente Regulamento Interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

## **Artigo 176.º**

### **Entrada em vigor**

1. O Regulamento Interno entra em vigor após a aprovação pelo Conselho Geral.

## **LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

- **Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário:** Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho
- **Estatuto do Aluno e Ética Escolar e Ética Escolar:** Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro
- **Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário:** Decreto-Lei n.º 41/2012
- **Regime jurídico da educação inclusiva:** Decreto-Lei n.º 54/2018
- **Ação Social Escolar:** Despacho n.º 7255/2018
- **Organização do ano letivo:** Despacho Normativo n.º 10-B/2018

**O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião  
do Conselho Geral de 26/10/2023**

# **Anexo I - NORMAS de FUNCIONAMENTO das EQUIPAS de INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA**

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

A presente norma visa regular o funcionamento das Equipas de Intervenção Socioeducativa, nos Agrupamentos de Escolas do Município de Portimão, no que respeita a: enquadramento das equipas nas escolas, normas de funcionamento, competências, relações orgânico/hierárquico/funcional e disciplinas das equipas.

### **Artigo 2.º**

#### **Criação das Equipas de Intervenção Socioeducativa**

1. A criação das Equipas de Intervenção Socioeducativa deriva do compromisso assumido entre o Município de Portimão e o Ministério de Educação, através da assinatura do Contrato de Execução, no âmbito do Decreto-Lei nº 144/2008 de 28 de julho.
2. As Equipas de Intervenção Socioeducativa iniciaram a sua atividade, no ano letivo 2010/2011.

## **CAPÍTULO II – ESTRUTURA**

### **Artigo 3.º**

#### **Composição das Equipas de Intervenção Socioeducativa**

Do mapa de pessoal da Divisão de Educação da Câmara Municipal de Portimão, fazem parte os seguintes elementos das equipas de intervenção socioeducativa:

1. Técnico Superior de Psicologia
2. Técnico Superior de Serviço Social

### **Artigo 4.º**

#### **Competências das Equipas de Intervenção Socioeducativa**

1. Os Técnicos Superiores de Psicologia devem dar cumprimento ao estipulado no Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio e Decreto-Lei nº 300/97, de 31 de outubro.
2. Os Técnicos Superiores de Serviço Social devem dar cumprimento ao estipulado no Decreto-Lei nº 184/04, de 29 de julho e Decreto-Lei nº190/91.

### **Artigo 5.º**

#### **Coordenação das Equipas de Intervenção Socioeducativa**

As Equipas de Intervenção Socioeducativa têm a coordenação de uma Técnica Superior de Psicologia (Área Educacional).

## Artigo 6.º

### Competências da Coordenação das Equipas de Intervenção Socioeducativa

1. Promover a reflexão conjunta para apreciação/adequação e elaboração de documentos.
2. Delinear estratégias de intervenção e aferir procedimentos e uniformizar critérios de atuação.
3. Fomentar a troca de experiências e cooperação.
4. Analisar e refletir sobre metodologias aplicadas e assegurar a consecução e acompanhamento das atividades planeadas.
5. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo visando a melhoria de qualidade de práticas em contexto educativo.
6. Acionar instrumentos de avaliação face aos objetivos propostos pelas equipas de intervenção socioeducativa.
7. Analisar os resultados e definir estratégias para a sua melhoria.
8. Promover a articulação com várias entidades locais, nomeadamente CPCJ, GASMI, Escolas secundárias entre outras.
9. Promover a articulação com várias estruturas da Câmara Municipal de Portimão afim de melhorar a qualidade de resposta às solicitações dos Estabelecimentos de Ensino.
10. Elaborar Plano Anual de Atividades e Relatório Final.

## Artigo 7.º

### Responsável pelas Equipa de Intervenção Socioeducativa no Agrupamento

A direção do Agrupamento, nomeia um elemento docente responsável pela articulação entre o Agrupamento de escolas e a equipa de intervenção socioeducativa, que terá como função orientar e supervisionar, devendo também articular com a coordenadora das Equipas, sempre que necessário.

## CAPÍTULO III – FUNCIONAMENTO DAS EQUIPAS DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA

## Artigo 8.º

### Funcionamento

1. Aos técnicos das equipas de intervenção socioeducativa é reconhecida competência técnica e científica, no cumprimento do seu plano anual, inserido no plano anual de atividades do Agrupamento, após aprovação em Conselho Pedagógico.
2. O plano anual de atividades deve ser elaborado, no início do ano letivo, em conformidade com documento orientador da Câmara Municipal Portimão e o Projeto Educativo do Agrupamento.
3. O plano anual de atividades deve ser entregue à coordenadora das equipas após aprovação do conselho pedagógico.
4. Os serviços deverão dispor de espaço próprio e de uso exclusivo no decorrer do horário de trabalho, devendo ser respeitados os princípios de confidencialidade, sigilo e código deontológico a que os técnicos se encontram obrigados.
5. O encaminhamento dos alunos para estes serviços é efetuado através de uma ficha própria “Ficha de encaminhamento”, a qual tem necessariamente de ter um parecer da direção.
6. Qualquer avaliação e/ou acompanhamento deverá ser devidamente autorizada pelo encarregado de educação do aluno.
7. O técnico deve sempre procurar atender os alunos, fora do horário letivo e só em situações excecionais, atender no horário letivo, usando preferencialmente o horário das disciplinas práticas.

8. Quando o aluno não comparece, injustificadamente, duas vezes consecutivas ao atendimento, o Encarregado de Educação e o Diretor de turma devem ser informados do mesmo e fica suspensa a intervenção, salvo exceções

#### **Artigo 9.º**

##### **Serviço prestado**

1. As equipas de intervenção socioeducativa prestam serviço/intervêm em todos os estabelecimentos de ensino/educação do ensino básico do Agrupamento a que estão afetas.
2. Cada equipa está sediada numa das escolas do Agrupamento, preferencialmente numa EB2,3 ou na sede do seu Agrupamento.
3. As equipas devem deslocar-se aos Estabelecimentos de Ensino Pré-escolar conforme as solicitações.
4. Nos Estabelecimentos de Ensino do 1º, 2º e 3º ciclo os técnicos têm um horário de permanência na respetiva escola, estabelecido em função das necessidades da mesma.

#### **Artigo 10.º**

##### **Horário**

1. O horário dos técnicos das equipas corresponde à duração do período semanal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, distribuído em igual número de horas diárias, ficando destinadas a trabalho de gabinete entre 6 a 9 horas semanais, conforme as necessidades do Agrupamento.
2. Sempre que se verifique a necessidade de prolongar o horário diário, por interesse do serviço, deverá ser registado o tempo de trabalho efetuado, para além do horário definido, em formulário próprio que será convertido em “bolsa de horas” a compensar na interrupção letiva mais próxima, sem prejuízo do serviço.
3. O horário dos técnicos não pode contemplar manhãs ou tardes livres.
4. Os horários dos técnicos de cada equipa devem ser elaborados separadamente, mas sempre em articulação com os colegas de equipa e com a coordenadora.
5. Os horários devem ser entregues à direção do Agrupamento para validação e esta remete à Câmara Municipal.
6. O horário deve ser colocado em local visível, no gabinete dos mesmos.
7. O horário poderá ser sujeito a alterações, ao longo do ano letivo, sempre que a direção do Agrupamento veja necessidade de tal e/ou as equipas sintam essa mesma necessidade, sendo sempre sujeito a nova validação pela direção e envio à Câmara Municipal.
8. No horário dos técnicos deve constar sempre o horário de atendimento aos pais/encarregados de educação e este deve ser dado a conhecer aos mesmos, no início do ano letivo.
9. Os horários dos técnicos estão sujeitos a um registo diário de assiduidade.

#### **Artigo 11.º**

##### **Férias**

Dada a especificidade das suas funções, os técnicos só podem tirar férias entre a última semana de julho e a última semana de agosto.

#### **Artigo 12.º**

##### **Mobilidade**

1. Os técnicos das Equipas de Intervenção Socioeducativa devem estar afetos ao seu Agrupamento por um período mínimo de 2 anos letivos, de modo a dar continuidade aos projetos implementados.

2. A mudança de Agrupamento só deve ocorrer em situações excecionais e que coloquem em causa o bom funcionamento e o interesse do serviço.

#### CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO DA COORDENAÇÃO

##### **Artigo 13.º**

##### **Periodicidade das reuniões**

1. A coordenadora reúne quinzenalmente e/ou sempre que necessário, em horário estabelecido no início do ano letivo, com as equipas de intervenção socioeducativa de cada Agrupamento e sempre que possível, com o responsável pelas equipas no Agrupamento.
2. A coordenadora reúne mensalmente com todas as equipas de intervenção socioeducativa.

##### **Artigo 14.º**

##### **Reunião mensal**

1. A presença dos técnicos na reunião mensal é solicitada pela Sr.ª Vereadora do Pelouro da Educação à Direção de cada Agrupamento.
2. A convocatória deve ser enviada com 72h de antecedência.
3. A reunião mensal tem duração máxima de 3 horas.
4. Com exceção da 1ª reunião de cada ano letivo as reuniões devem iniciar-se com a leitura e aprovação da ata da reunião anterior.
5. De cada reunião deve ser lavrada uma ata, que conterá um resumo da sessão.
6. As atas são lavradas por um secretário designado pela coordenadora, segundo critérios estabelecidos no início de cada ano letivo.
7. Na última reunião mensal, a ata é lida e aprovada no final da mesma.
8. As atas são arquivadas pela coordenadora em *dossier* próprio na Divisão de Educação.

#### CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO

##### **Artigo 15.º**

##### **Relatório Final**

1. No final do ano letivo as equipas devem elaborar um relatório final de atividades, sendo este entregue ao responsável pelas equipas de intervenção socioeducativa no Agrupamento e à coordenadora após aprovação do conselho pedagógico.
2. Este relatório funciona como um instrumento que permite a regulação entre as atividades planeadas e as atividades realizadas para efeitos do SIADAP.

## **Anexo II - REGULAMENTO das ATIVIDADES de ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)- 1º CICLO**

### **Preâmbulo**

Considerando a relevância do desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico, essenciais para um maior desenvolvimento das crianças e contribuindo para o sucesso escolar dos alunos no futuro, bem como para o aumento da qualidade do ensino.

Considerando os princípios orientadores da organização e gestão curricular do ensino básico previstos no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 06 de julho e na Portaria n.º 644 -A/2015 de 24 de agosto.

Considerando a necessidade de garantir a qualidade das atividades de enriquecimento curricular, a necessidade de garantir que os tempos de permanência dos alunos na escola sejam pedagogicamente mais ricos e complementares das aprendizagens da componente curricular.

Elabora-se o presente Regulamento das Atividades de Enriquecimento Curricular.

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1 - O presente Regulamento define orientações a observar no período de funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular, em funcionamento nos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho.

2 - Consideram -se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

3 - A entidade promotora das AEC é a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho, tendo constituindo uma parceria com a entidade “Ensinar a Sorrir – Associação de Solidariedade e Apoio à Família” para a concretização das AEC, nos termos do art.13º e seguintes da Portaria 644-A/2015 de 24 de agosto.

### **Artigo 2.º**

#### **Período de funcionamento**

1 - As AEC têm a duração semanal de cinco horas, funcionando diariamente das 16 horas às 17 horas nos respetivos estabelecimentos do 1º Ciclo do Agrupamento.

### **Artigo 3.º**

#### **Normas de Inscrição e Funcionamento**

1 - As atividades são de oferta obrigatória e gratuita, de frequência facultativa e inscrição obrigatória. A não inscrição nas AEC implica a não permanência do/a aluno/a no espaço escolar, no horário em causa.

2 – As inscrições nas AEC são realizadas através da plataforma online do Agrupamento no início do ano letivo

3 - Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem -se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade e demais deveres dos alunos consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

4 - A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade do/a professor/a titular de turma.

### **Artigo 4.º**

#### **Dos Alunos**

O/a aluno/a deve ser empenhado e cumpridor das seguintes regras:

a) Cumprir os deveres de assiduidade e pontualidade;

b) Participar nas atividades respeitando as orientações que lhe são dadas e adotando os comportamentos adequados e os deveres dos alunos consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

- c) Colaborar com os técnicos, com os assistentes operacionais e com os colegas;
- d) Manter -se atento e participativo durante a atividade;
- e) Respeitar o horário estabelecido para a respetiva atividade;
- f) Fazer -se acompanhar do material adequado à realização das atividades, nomeadamente, roupa e calçado adequados à Atividade Física e Desportiva;
- g) Cumprir as orientações estabelecidas neste Regulamento.

#### **Artigo 5.º**

##### **Dos Encarregados de Educação**

- 1 - Os encarregados de educação, que inscrevem os seus educandos nas AEC, responsabilizam- -se pelo cumprimento das normas do presente Regulamento, que lhes é dado a conhecer pelo/a professor/a titular de turma, na reunião de início de ano letivo.
- 2 - Os encarregados de educação devem garantir a assiduidade, incutir atitudes corretas e comportamentos adequados aos seus educandos, bem como responsabilizar -se pelos danos por eles causados.
- 3 - As atividades não podem ser interrompidas pelos encarregados de educação, devendo estes esperar pelo seu término, em espaço exterior ao local onde se desenvolve a atividade.
- 4 - A desistência dos alunos das atividades de enriquecimento curricular, deverá ser dado conhecimento ao respetivo/a professor/a titular de turma.

#### **Artigo 6.º**

##### **Dos Professores Titulares**

São competências do/a professor/a titular, ao nível do desenvolvimento e implementação das AEC:

- a) Supervisionar as AEC e elaborar um registo mensal da supervisão;
- b) Articular a ligação com as famílias dos alunos, prestando as informações solicitadas;
- c) Integrar a oferta das AEC, bem como a indicação dos alunos que as frequentam, no Plano de Atividades de Turma;
- d) Tomar conhecimento e divulgar aos encarregados de educação o presente Regulamento, realçando a importância do cumprimento do mesmo, em reunião a realizar no início do ano letivo;
- e) Elaborar relatório, por cada período letivo e por ano de escolaridade, de avaliação das AEC.
- f) Dar conhecimento da desistência dos alunos das AEC ao técnico/a que leciona a atividade.
- g) Dar seguimento às ocorrências registadas pelo/a técnico/a da AEC.

#### **Artigo 6.º**

##### **Acidentes envolvendo alunos**

Os acidentes ocorridos no local e durante as AEC, bem como, em trajeto para e de volta dessas atividades, ainda que realizadas fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de parcerias, são cobertos por seguro escolar, nos termos legais.

#### **Artigo 7.º**

##### **Avaliação**

A avaliação das aprendizagens das AEC será realizada globalmente pelo/a técnico/a da AEC no final de cada período letivo, a nível de cada turma, referindo-se os casos particulares de registo.

#### **Artigo 7.º**

##### **Casos omissos**

Todos os casos omissos no presente Regulamento serão analisados pelo Diretor do Agrupamento após auscultação da entidade promotora.

## Anexo III- REGULAMENTO das VISITAS de ESTUDO



As visitas de estudo são atividades decorrentes do Projeto Educativo do Agrupamento e enquadráveis no âmbito do desenvolvimento do Plano Anual de Atividades e dos Planos Curriculares de Turma quando realizadas fora do espaço físico da escola ou sala de aula e assumem caráter facultativo.

Excetuam-se deste conceito as atividades que decorrem no concelho e em período de tempo definido para a respetiva aula, não implicando utilização de transporte.

São atividades curriculares intencionalmente planeadas por docentes e para os alunos, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos das disciplinas.

### I. Regulamento de Visitas de Estudo em Território Nacional

#### Artigo 1º

##### Definição de objetivos

1. As visitas de estudo devem reger-se pelos seguintes princípios:
  - a) Predomínio da componente pedagógica na planificação da visita;
  - b) Inserção do projeto no plano anual de atividades;
  - c) Apresentação e aprovação da visita nas estruturas de decisão pedagógica.
2. As visitas de estudo decorrem do Plano Anual de Atividades (PAA) e do Plano Curricular de Turma (PT), procurando concretizar os objetivos do Projeto Educativo (PE).

#### Artigo 2º

##### Planificação e organização

1. Na organização dos planos das visitas, dever-se-á evitar, quando possível, a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para os 1º e 2º períodos letivos.
2. A organização de intercâmbios escolares, em território nacional ou estrangeiro, seguirá os princípios pedagógicos e organizacionais e as normas legais em vigor.
3. As visitas de estudo carecem de autorização prévia do Diretor e/ou de aprovação em Plano Anual de Atividades (PAA).
4. As visitas de estudo necessitam de consentimento expresso do encarregado de educação.
5. As visitas de estudo que não tenham sido integradas no Plano Anual de Atividades carecem de aprovação posterior, pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor do agrupamento.
6. A emissão de parecer favorável obedecerá à apreciação dos seguintes parâmetros:
  - a) Momento do ano em que é realizada;
  - b) Apresentação de planificação devidamente estruturada no PAA;
  - c) Pertinência Curricular;
  - d) Interdisciplinaridade.

7. A planificação da visita de estudo ou intercâmbio deverá ser planificada com antecedência e que permita os procedimentos administrativos necessários.
8. Visitas de estudo em território nacional com mais de 5 dias carecem de autorização da DGEstE, solicitada, no mínimo, com 15 dias de antecedência.
9. As visitas de estudo devem ser registadas no REVVASE até ao dia 31 de outubro, de acordo com os procedimentos administrativos exigidos em cada situação.
10. A planificação da visita de estudo ou intercâmbio será registada em documento próprio (anexo 1 – pág. 1), onde conste:
  - a) Identificação dos professores organizadores;
  - b) Identificação dos professores acompanhantes;
  - c) Disciplinas envolvidas;
  - d) Local a visitar e calendarização;
  - e) Atividades a realizar;
  - f) Transporte a utilizar;
  - g) Destinatários;
  - h) Objetivo gerais e específicos;
  - i) Custos discriminados.
11. Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos acompanhantes da visita, deverão envolver-se os docentes mais adequados aos fins da visita com o rácio professor/aluno: 1 docente/auxiliar da ação educativa por cada 10 alunos no pré-escolar e 1º ciclo, 1 docente por cada 15 alunos nos 2º e 3º ciclos.  
Em caso de número de crianças/alunos inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
12. No cumprimento dos rácios previstos no disposto no número anterior, pode o Diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita de estudo por outro trabalhador a exercer funções da escola, garantindo o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
13. Sempre que a visita de estudo integre alunos com limitações funcionais e/ou outras poderá haver a presença de um professor de Educação Especial.
14. Podem participar nas visitas de estudo os encarregados de educação, ou pais de alunos mediante autorização do Diretor.

### **Artigo 3º**

#### **Responsabilidade dos Professores Organizadores**

Cabe aos professores responsáveis pela visita de estudo:

- a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar que serão, posteriormente, oficializados pela escola, através de ofício ou correio eletrónico institucional em caso de necessidade;
- b) Apresentar o orçamento da visita no PAA;
- c) Receber as verbas destinadas às visitas e, posteriormente, entregá-las na tesouraria dos serviços administrativos, no intuito de serem efetuados pagamentos às entidades que permitam o cumprimento dos objetivos da visita. O depósito das verbas entregues deverá ser acompanhado por um documento em que esteja explicitado a designação da visita e o valor das verbas entregues;
- d) Entregar, dez dias úteis antes da realização da visita, os documentos de despesa necessários para a mesma;
- e) Enviar aos encarregados de educação a informação da visita de estudo (anexo 1 – Pág. 2), onde conste:
  - I) Informações sobre a visita;
  - II) Termo de responsabilidade/autorização.
- f) Preparar os alunos para a visita, através dos meios pedagógico-didáticos mais adequados;
- g) Alertar os alunos para o carácter pedagógico e didático da visita, motivando a(s) turma(s) a participar na sua totalidade;

- h) Recolher as autorizações e fazer-se acompanhar por estas no decorrer da visita, devendo as mesmas ser guardadas até ao final do ano letivo;
- i) Levantar a declaração sobre a idoneidade dos professores/educadores que acompanham a visita de estudo;
- j) Organizar, para as visitas ao estrangeiro, uma lista com os contactos dos Encarregados de Educação de todos os alunos presentes e deixar uma cópia na Direção da Escola.

#### **Artigo 4º**

##### **Responsabilidade dos alunos/encarregados de educação que participam na atividade**

Cabe aos alunos/encarregados de educação que participam na atividade:

- a) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação. Todos os alunos são obrigados a entregar o modelo assinado, tenham ou não autorização para a visita de estudo. Nenhum aluno pode ir a uma visita de estudo sem a entrega da autorização escrita ao professor organizador;
- b) Efetuar os pagamentos no prazo que lhes foi indicado;
- c) Transportar o material exclusivamente necessário à visita de estudo;
- d) Não provocar danos;
- e) Manter as condições de segurança necessárias ao bom funcionamento da visita;
- f) Não transportar objetos de valor;
- g) Seguir as orientações dos professores e do pessoal não docente;
- h) Cumprir o disposto no Regulamento Interno;
- i) Cabe aos alunos que não participam na atividade, comparecerem na escola às atividades previstas no respetivo horário, sem o que deverá ser-lhes marcada falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os encarregados de educação;
- j) A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao professor organizador indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita. A devolução do pagamento deve ser solicitada por escrito à escola, até 5 dias úteis antes da visita, com indicação do fundamento;
- l) As desistências posteriores ao prazo definido no ponto anterior, ou sem fundamento, perdem o direito à devolução da sua comparticipação, no caso de já existirem compromissos assumidos com transportes e/ou ingressos nos locais a visitar.

#### **Artigo 5º**

##### **Responsabilidade do conselho de turma**

Cabe ao conselho de turma:

- a) Assegurar a máxima rentabilização pedagógica das visitas, através da integração curricular de conteúdos/competências interdisciplinares;
- b) Ponderar a pertinência das visitas de estudo, atendendo também ao número de propostas, considerando os inconvenientes decorrentes do prejuízo de atividades letivas;
- c) Colaborar com o professor organizador de forma a melhor agilizar todo o processo, sempre que solicitado;
- d) Fundamentar a exclusão dos alunos por motivos disciplinares ou de assiduidade e assegurar, sempre que possível, a ocupação plena dos que ficam.

#### **Artigo 6º**

##### **Responsabilidade dos professores acompanhantes**

Cabe aos professores acompanhantes:

Permutar com docentes da sua Área Disciplinar ou com outros docentes da turma, as aulas a lecionar em turmas não participantes na visita, sempre que possível.

#### **Artigo 7º**

##### **Incidentes**

Durante ou após a chegada à escola, os professores deverão participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo. Casos graves deverão ser participados à direção da escola de imediato.

### **Artigo 8º**

#### **Registo no Inovar**

1. A presença de docentes em visita de estudo não implica “falta” ao serviço letivo, devendo os professores organizadores/acompanhantes sumariar as lições da seguinte forma:
  - a) Numerar normalmente a aula nas turmas que participam e sumariar “Visita de Estudo XXX”;
  - b) Sumariar “Participação na Visita de Estudo XXX, da(s) turma(s) YYY” no caso das turmas com as quais o docente tinha aula(s) e não integram a(s) visita(s), não havendo lugar à numeração da respetiva lição. Caso a(s) atividade(s) letiva(s), sejam asseguradas por um docente da mesma área disciplinar, haverá lugar à numeração da(s) aula(s).
2. O professor da turma que não participa na visita de estudo deve proceder da seguinte forma:
  - a) Sumariar e numerar a lição, caso tenham alguns alunos, não devendo, contudo, lecionar novos conteúdos.
  - b) Sumariar “Visita de estudo XXX” e não numerar a lição, caso não tenha alunos.

## **II. Regulamento dos Programas de Geminação e Intercâmbio Escolar, de Visitas de Estudo ao Estrangeiro e de Passeios Escolares**

### **Artigo 9º**

#### **Princípios gerais orientadores**

Os programas de geminação e intercâmbio escolar entre estabelecimentos portugueses do ensino básico e secundário e seus correspondentes estrangeiros, bem como de visitas de estudo ao estrangeiro, devem reger-se pelos seguintes princípios:

- a) Predomínio da componente pedagógica na elaboração do projeto;
- b) Inserção do projeto a constar no plano anual de atividades (PAA);
- c) Apresentação e aprovação pelo Conselho pedagógico.

### **Artigo 10º**

#### **Geminação**

1. A geminação entre dois estabelecimentos de ensino, um português e outro estrangeiro, consiste no estabelecimento de uma relação de intercâmbio que possibilite a realização de atividades escolares e culturais, visando promover a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.
2. A iniciativa do processo de geminação caberá à escola em resultado de apreciação do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico e estabelecerá os contactos que considerar necessários tendo em vista a elaboração da proposta de geminação.
3. A escola solicitará à DGEstE, para efeitos de autorização, uma proposta de geminação, fazendo referência aos seguintes elementos:
  - a) Identificação das escolas envolvidas;
  - b) Fundamentação da proposta de geminação acompanhada da caracterização das escolas envolvidas;
  - c) Definição dos objetivos e das atividades a desenvolver no âmbito do processo de geminação.

### **Artigo 11º**

#### **Intercâmbio escolar**

1. O intercâmbio escolar assenta num processo de permuta de alunos e docentes, e deve ser entendido como uma atividade interdisciplinar de índole pedagógica e cultural, integrado no processo ensino-aprendizagem,

organizado segundo objetivos previamente definidos, visando um melhor conhecimento mútuo, através da correspondência escolar, troca de material e participação na vida escolar do estabelecimento de ensino.

2. Os processos de intercâmbio escolar podem ou não resultar de programas de gemação.
3. O intercâmbio escolar, na modalidade de intercâmbio com deslocação de turmas ao estrangeiro a realizar em período letivo, não pode exceder, em regra, cinco dias úteis e tem lugar no período fixado no calendário escolar para as atividades letivas, sem prejuízo do estipulado no art.º 2º do Decreto-Lei 286/89, de 29 de agosto.
4. A proposta de intercâmbio deve ser apresentada à DGEstE e constando da mesma os seguintes elementos:
  - a) A caracterização das escolas envolvidas;
  - b) A identificação dos objetivos do programa e das atividades a desenvolver.
5. Todas as propostas de intercâmbio devem conter a indicação de qual o professor acompanhante que é responsável pela viagem.
6. No intercâmbio escolar com deslocação ao estrangeiro a decorrer em período de férias escolares, o estabelecimento de ensino procede ao envio da proposta à respetiva DGEstE para efeitos de apreciação e seriação, com a antecedência mínima de 30.

### **Artigo 12º**

#### **Acolhimento de grupos de alunos e professores estrangeiros**

Os estabelecimentos de ensino básico e secundário portugueses que acolham grupos de alunos e professores estrangeiros que participam em programas de intercâmbio escolar devem organizar a sua estadia de maneira a não perturbar o normal funcionamento do estabelecimento de ensino bem como assegurar previamente que os referidos grupos cumpriram as normas para a segurança de pessoas e bens.

### **Artigo 13º**

#### **Visitas de estudo ao estrangeiro**

1. A visita de estudo ao estrangeiro consiste na deslocação de uma ou mais turmas de um ou mais estabelecimentos de ensino ao estrangeiro por um período variável, até um limite máximo de cinco dias úteis, e com objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos das diferentes matérias de ensino.
2. A organização das visitas de estudo ao estrangeiro está dependente de autorização da DGEstE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os seguintes elementos:
  - a) Local/locais de destino;
  - b) Período de deslocação;
  - c) Fundamentação;
  - d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos;
  - e) Turmas e alunos envolvidos;
  - f) Comprovativo de contratualização de um seguro de assistência em viagens, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;
  - g) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros.
3. Deve ser efetuado o registo da viagem, pelo professor responsável, na Aplicação/Formulário do Registo do Viajante no portal: <https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/registo-do-viajante>
4. Os alunos devem-se fazer acompanhar de declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos legais em vigor.

### **Artigo 14º**

#### **Passeios Escolares**

1. Entende-se por passeio escolar uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo, em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A escola, em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAA.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares são estabelecidos, nos termos definidos no regulamento interno para as visitas estudo.
4. Na realização das atividades deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos.

### **Artigo 15º**

#### **Disposições Finais**

1. O processo de decisão de casos omissos deve competir aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações.
2. Sempre que haja alteração da legislação referenciada neste regulamento considerar-se-á o mesmo atualizado no parâmetro alterado, sem que haja uma alteração formal deste documento.

#### **Legislação Aplicável**

- Despacho nº 6147/2019, de 4 de julho – Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.
- Circular Informativa n.º 1/2017 – DGEST – Orientações sobre visitas de estudo/deslocações ao estrangeiro e em território nacional, intercâmbios escolares, passeios escolares e colónias de férias.
- **Lei n.º 23/2007**: Regulamenta as entradas e saídas de território nacional para os menores estrangeiros residentes legais em Portugal.
- **Portaria 1350/2006**: Regulamenta a atividade de transporte coletivo de crianças.
- **Lei 13/2006**: Regime Jurídico do transporte coletivo de crianças.
- **Lei nº 13/2006**: Regulamenta os procedimentos nas visitas de estudo que envolvem crianças e jovens até aos 16 anos (declaração de idoneidade, o colete retrorrefletor e a raqueta de sinalização) - alterada pela Lei n.º 17-A/2006, de 26 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 255/2007 de 13 de julho.

## **Anexo IV- NORMAS de FUNCIONAMENTO das AAAF**



**Normas de Funcionamento das  
Atividades de Animação e de Apoio à Família  
(AAAF) a incluir nos  
Regulamentos Internos  
dos Agrupamentos de Escolas  
do Município de Portimão**

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO/  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS POETA ANTÓNIO ALEIXO/  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MANUEL TEIXEIRA GOMES/  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA BEMPOSTA/  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JÚDICE FIALHO/  
AGRUPAMENTO DE ESCOLA ENG.º NUNO MERGULHÃO

**MAIO' 2017**

## Nota Introdutória

A Educação Pré-escolar destina-se às crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico repercutindo-se na “(...) *primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário*” (artigo 2º da Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro que aprova a Lei Quadro da Educação Pré-escolar).

Os Estabelecimentos de Educação Pré-escolar para além dos períodos específicos para o desenvolvimento das atividades letivas devem adotar um horário adequado no qual se prevejam atividades de animação e de apoio às famílias, assegurando o acompanhamento das crianças antes e depois do período das atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades tendo em conta as necessidades das famílias.

As Atividades de Animação e de Apoio à Família surgem no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-escolar que reflete o expoente máximo da modernização do sistema educativo orientado para o princípio da igualdade de oportunidades. O Programa objetiva-se em apoiar as famílias na tarefa de educação das suas crianças, proporcionando-lhes oportunidades para a concretização da socialização e efetivação da autonomia, tendo em vista uma integração equilibrada na vida em sociedade. Pretende ainda, a promoção da qualidade educativa, o combate à exclusão e ao abandono precoce, partindo da premissa que a educação se efetiva num direito de e para todos.

Ao Município de Portimão, para além do planeamento e gestão dos equipamentos educativos, cabe-lhe gerir o pessoal não docente e apoiar a Educação Pré-escolar, não só no domínio da ação social escolar, como também no desenvolvimento das Atividades de Animação e de Apoio à Família.

As Atividades de Animação e de Apoio à Família encontram-se reguladas pela Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto, nas suas vertentes de apoio ao prolongamento de horário escolar, fornecimento e acompanhamento nos almoços e desenvolvimento de atividades durante os períodos de interrupção letiva.

## Artigo 1.º

### **Natureza e Âmbito**

As Atividades de Animação e de Apoio à Família, adiante designadas AAAF, são as atividades que se desenvolvem na Educação Pré-escolar antes e depois do período diário das atividades letivas, durante a hora do almoço e durante os períodos de interrupção destas.

As normas de funcionamento das AAAF aplicam-se à comunidade educativa dos Estabelecimentos de Pré-escolar, da rede pública, do Município de Portimão.

## Artigo 2.º

### **Objetivos**

São objetivos das AAAF:

- a) Apoiar as famílias através da implementação de um horário de atividades dos Jardins de Infância, da rede pública, compatível com as suas necessidades, antes e após as atividades letivas;
- b) Criar condições para o fornecimento e acompanhamento nos almoços;
- c) Promover a ocupação das crianças durante os períodos de interrupção letiva.

## Artigo 3.º

### **Comparticipação do Município**

Apesar do disposto no artigo 6º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, e do disposto no artigo 3º do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, prever a participação financeira das famílias, o município garante o desenvolvimento das AAAF de forma gratuita.

## Artigo 4.º

### **Destinatários**

Todas as crianças que frequentem os Estabelecimento de Educação Pré-escolar, da rede pública, do Município de Portimão, cujos pais/encarregados de educação, comprovadamente necessitem desse serviço.

## Artigo 5.º

### Inscrição

- 1- O prazo de inscrição para as AAAF decorre, preferencialmente, em simultâneo com a matrícula/renovação, nos Agrupamentos de Escolas ou Jardins de Infância respetivos, no período legalmente definido ou em qualquer altura do ano letivo e sempre que ocorra alguma alteração no agregado familiar que justifique a reanálise do processo.
- 2- À Ficha de Inscrição nas AAAF deverão ser anexados os seguintes documentos atualizados (referente ao ano civil em que se está a candidatar) de todos os elementos adultos do agregado familiar<sup>1</sup>:
  - a) Para Trabalhadores Dependentes:  
Declaração da entidade empregadora com discriminação de horário de trabalho praticado devidamente datada, carimbada e assinada.
  - b) Para Trabalhadores Independentes e Empresários em Nome Individual:  
Certidão comprovativa de como a atividade profissional encontra-se ativa emitida pelo serviço local de finanças ou certidão comercial permanente. Este documento deve ser acompanhado por uma declaração de honra onde conste a atividade profissional que desempenha e horário praticado.
- 3- Sempre que solicitado deverão ser apresentados outros documentos esclarecedores que comprovem a situação do agregado familiar.
- 4- As crianças que não venham a frequentar o prolongamento de horário, por diversas razões, poderão, desde que solicitado e devidamente justificada essa necessidade, frequentar as AAAF durante as interrupções letivas.
- 5- As crianças cujos agregados familiares sejam constituídos por elementos que não desempenhem atividade profissional diária, não poderão usufruir de prolongamento

---

<sup>1</sup> Para efeitos do presente documento, são considerados elementos do agregado familiar, as pessoas que vivam em economia comum e que tenham entre si os seguintes laços:

- Cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto há mais de dois anos;
- Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral, até ao 3º grau (Pais; Sogros; Padrasto, Madrasta, Filhos, Enteados, Genro, Nora, Avós, Netos, Irmãos, Cunhados, Tios, Sobrinhos, Bisavós, Bisnetos);
- Parentes e afins menores em linha reta e linha colateral (não têm limite de Grau de parentesco);
- Adotados restritamente e os menores confiados administrativamente ou judicialmente a algum dos elementos do agregado familiar.

**Exceções:** Não são consideradas como fazendo parte de um agregado familiar pessoas que estejam a trabalhar para alguém do agregado familiar; estejam em casa por um curto período de tempo; se encontrem no agregado familiar contra a sua vontade por motivo de situação de coação física ou psicológica.

horário e AAAF durante a interrupção letiva, exceto no caso desse elemento do agregado familiar apresentar comprovativo da impossibilidade de ser responsabilizado pela criança.

6- A Direção do Agrupamento de Escolas em que o Estabelecimento de Educação Pré-escolar se encontra inserido envia, ao Município, todas as Fichas de Inscrições recebidas até à data estipulada, anualmente, pelo Município e solicita a sua análise.

#### Artigo 6.º

#### **Na apreciação das candidaturas serão tomados em consideração os seguintes aspetos:**

1- Sempre que os elementos do agregado familiar comprovem o exercício de atividade profissional poderá ser solicitado o prolongamento de horário e as atividades nos períodos de interrupção letiva.

2- Independentemente da situação face ao emprego dos elementos do agregado familiar, poderá ser solicitado o fornecimento de almoço tendo, obrigatoriamente, de preencher a Ficha de Inscrição.

3- A candidatura só será analisada aquando da apresentação da Ficha de Inscrição totalmente preenchida e anexada toda a documentação referida no artigo 5º.

4- Situações especiais que carecem do preenchimento da Ficha de Inscrição:

a) Crianças integrada em Instituições de Acolhimento

Deverá ser preenchida a Ficha de Inscrição sendo que o almoço deverá ser a única modalidade solicitada assim como deverá ser identificado o(a) técnico(a) de acompanhamento responsável.

b) Crianças que participem em projetos do Município (por exemplo, “aprender a nadar”)

Será autorizada a frequência no prolongamento de horário no dia e até à hora em que a atividade ocorre.

5- Alterações verificadas à situação do agregado familiar:

a) O Encarregado de Educação obriga-se a comunicar, aos serviços administrativos do respetivo Agrupamento de Escolas, qualquer alteração que venha a ocorrer ao longo do ano letivo, na constituição do agregado familiar ou na situação face ao emprego de qualquer elemento do agregado familiar.

b) O incumprimento do disposto na alínea anterior permite ao Município reanalisar o processo individual de cada criança, podendo para o efeito, alterar

o horário de saída do prolongamento de horário ou rever a situação de frequência.

6- O Município pode, sempre que necessário, solicitar documentos esclarecedores da situação do agregado familiar e se, após análise, resultar em alguma alteração na frequência nas AAAF, deve comunicar, por escrito, ao Agrupamento de Escolas.

#### Artigo 7.º

### **Constituição dos grupos**

Para que as AAAF se desenvolvam na sua plenitude cada grupo não deverá ter mais de 25 crianças.

#### Artigo 8.º

### **Horário de funcionamento**

1- As AAAF têm início na data definida em Despacho emanado pelo Ministério da Educação, aquando da publicação do calendário escolar e terminam a 31 de julho.

2- O horário de funcionamento das AAAF, em período letivo, poderá ter início a partir das 8h15m, sempre que devidamente comprovada essa necessidade pelos pais/encarregados de educação, e desde que existam meios e recursos disponíveis para assegurar esse horário e o término às 19h00m.

3- Os horários de funcionamento são acordados entre os pais/encarregados de educação, a Direção do Agrupamento de Escolas e representante do Município na reunião de abertura do ano letivo.

#### Artigo 9º

### **Prolongamento de Horário**

1- Cada criança deverá permanecer no prolongamento de horário o tempo estritamente necessário face às reais necessidades da família, devidamente comprovadas pelos horários de trabalho dos elementos adultos do agregado familiar.

2- O prolongamento de horário é concedido tendo em conta o término do horário de trabalho do elemento do agregado familiar que mais cedo sair da sua atividade profissional.

3- O período a que se refere o número anterior, poderá ir de 30 a 60 minutos, consoante o tempo necessário para a deslocação no percurso trabalho- escola, salvo outras situações devidamente comprovadas.

#### Artigo 10.º

## **Almoços**

O almoço decorre durante o horário estipulado para cada Jardim de Infância, pelo respetivo Agrupamento de Escolas, no próprio espaço físico ou noutra Estabelecimento de Ensino do Agrupamento de Escolas.

### **Artigo 11.º**

#### **Interrupções Letivas**

- 1- O horário de funcionamento das AAAF, em período de interrupção letiva, não deverá ser superior a 6 horas contínuas, devendo privilegiar-se o horário das 9h00m às 15h00m.
- 2- O Jardim de Infância poderá receber as crianças a partir da 8h15m, sempre que devidamente comprovada essa necessidade pelos pais/encarregados de educação, e desde que existam meios e recursos disponíveis para assegurar esse horário.
- 3- O serviço de almoço durante a interrupção letiva desenvolve-se nos termos do artigo 10º.

### **Artigo 12º**

#### **Alterações à frequência no Prolongamento de Horário e AAAF durante as Interrupções Letivas**

- 1- As crianças, pertencentes a agregados familiares, em que, pelo menos um dos elementos do agregado familiar interrompa temporariamente a sua atividade profissional, poderão ver condicionada a sua frequência nas AAAF (prolongamento de horário e AAAF durante as interrupções letivas) até que, esse elemento retome a sua atividade profissional.
- 2- Podem frequentar, excecionalmente, o prolongamento de horário e/ou AAAF durante as interrupções letivas, as crianças cujos agregados familiares que, embora não cumpram o disposto no número 1 do artigo 6º, se encontrem nas seguintes condições:
  - a) Para as crianças que se deslocam em transporte autárquico no percurso Casa - Jardim de Infância - Casa será autorizada a sua frequência no prolongamento de horário até à hora solicitada pelo Agrupamento de Escolas, por forma a assegurar o regresso a casa.
  - b) Dando primazia ao superior interesse da criança poderá ser autorizada a frequência nas AAAF (prolongamento de horário e AAAF durante as interrupções letivas) mediante articulação da Direção do Agrupamento de Escolas com o Município.

3- Dando cumprimento aos números anteriores aplica-se o disposto no número 6 do artigo 6º.

### Artigo 13.º

#### **Organização e funcionamento**

1- Nos termos da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, as AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas.

2- É responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

3- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliação das atividades;
- d) Reuniões com os encarregados de educação.

### Artigo 14.º

#### **Comunicação da desistência**

1- Os Encarregados de Educação devem comunicar a desistência dos seus educandos de frequência das AAAF aos Serviços Administrativos dos respetivos Agrupamento de Escolas.

2- Por sua vez, os Serviços Administrativos deverão comunicar a desistência referida no número anterior, por escrito, ao Município de Portimão.

### Artigo 15º

#### **Recursos Humanos, Físicos e Materiais**

1- Recursos Humanos:

- a) Compete ao Município de Portimão assegurar a colocação dos Recursos Humanos responsáveis pelo desenvolvimento das AAAF.

2- Recursos Físicos e Materiais:

- a) As AAAF desenvolvem-se nos espaços físicos do Jardim de Infância e sempre que possível no Estabelecimento de Ensino mais próximo ou espaços existentes na comunidade.

b) Para o desenvolvimento das AAAF, o Jardim de Infância disponibiliza materiais adquiridos com a verba, atribuída pela autarquia, para o efeito.

Artigo 16.º

### **Seguro Escolar**

As AAAF desenvolvidas nos estabelecimentos de Educação Pré-escolar estão cobertas pelo seguro escolar.

Artigo 17.º

### **Encerramento do Jardim de Infância**

1- Os Jardins de Infância encontram-se encerrados durante o mês de agosto e nos subsequentes dias do mês de setembro, até se iniciar o ano letivo seguinte.

2- Este período está destinado a férias do pessoal, limpezas de fundo e higienização dos espaços e dos materiais didático/pedagógicos.

Artigo 18.º

### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação destas normas serão resolvidas pelo Executivo do Município de Portimão em conjunto com o Agrupamento de Escolas.

As presentes Normas de Funcionamento foram aprovadas em 19 de maio de 2017.

#### **Legislação de Suporte:**

Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei Quadro da Educação Pré-Escolar. Consagra o ordenamento jurídico da Educação Pré-escolar.

Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho - Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento.

Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho - Desenvolve o quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação.

Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto - Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).