

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SINES



## REGULAMENTO INTERNO 2017-2021



## Índice

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....	2
CAPÍTULO II – AUTONOMIA DA ESCOLA.....	4
CAPÍTULO III – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO .....	5
OUTRAS ESTRUTURAS PARTICIPANTES NO PROCESSO EDUCATIVO .....	13
CAPÍTULO IV - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA .....	23
CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO .....	35
CAPÍTULO VI - CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA .....	44
CAPÍTULO VII – SERVIÇOS .....	45
CAPÍTULO VIII – ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO .....	56
CAPÍTULO IX – OFERTA DE SERVIÇOS A ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	65
CAPÍTULO X - SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.....	66
CAPÍTULO XI- DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ...	73
CAPÍTULO XII – DISCIPLINA.....	88
CAPÍTULO XIII .....	98
RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA - RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	98
CAPÍTULO XIII- AVALIAÇÃO .....	111
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	119

# CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

## *Artigo 1.º* **O PATRONO DO AGRUPAMENTO**



**Vasco da Gama**  
**1469 -1525**

*“Esta é, por certo, a terra que buscais  
Da verdadeira Índia, que aparece;  
E, se do mundo mais não desejaís,  
Vosso trabalho longo aqui fenece.-  
Sofrer aqui não pôde o Gama mais,  
De ledo em ver que a terra se conhece:  
Os geolhos no chão, as mãos ao Céu,  
A mercê grande a Deus agradeceo.”*

*In Os Lusíadas, Canto VI,  
Episódio da Tempestade*

Por vontade da Comunidade Escolar, Vasco da Gama é o Patrono deste Agrupamento.

Vasco da Gama foi um dos navegadores mais importantes de Portugal, nasceu em Sines em 1469.

Estudou astronomia e navegação em Évora e em 1492 (curiosamente no ano em que Cristóvão Colombo parte em busca da rota das Índias) tornou-se Oficial da Marinha. Cinco anos mais tarde, em 8 de julho de 1497, por ordem de D. Manuel, Vasco da Gama partiu de Lisboa à descoberta do caminho marítimo para a Índia, com duas naus, uma caravela, um navio de mantimentos e 170 homens...

Em maio de 1498, o navegador e a sua frota alcançaram Calecut... em agosto do ano seguinte, regressou a Lisboa onde o rei o nomeou Almirante-mor das Índias. Em fevereiro de 1502, regressou à Índia onde impôs a soberania dos Portugueses.

Voltou a Portugal em setembro de 1503, tendo sido altamente recompensado pela coroa Portuguesa por ter quebrado o monopólio árabe do comércio da rota da Índia.

A figura de Vasco da Gama impôs-se profundamente na história de Sines. A Capela Manuelina mandada construir por Gama em honra da Senhora das Salvas, é um dos legados que deixou a esta cidade piscatória.

## *Artigo 2.º* **BREVE CARATERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE SINES**

O Agrupamento de Escolas de Sines é uma instituição de ensino público, com valência de educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos de ensino. Pertencente ao concelho de Sines, distrito de Setúbal, definindo-se como uma instituição aberta a toda a comunidade: pais e encarregados de educação, representantes do poder municipal, juntas de freguesia da área de influência e todas as entidades representativas das actividades sócio-económicas, da cultura, do desporto e outras com intervenção directa ou indirecta no processo educativo dos alunos.

O Agrupamento de Escolas de Sines foi constituído em 7 de julho de 2004. É constituído por 5 unidades orgânicas: EB Nº1 de Sines, EB Nº2 de Sines, EB Nº3 de Sines, EB de Porto Covo e EB Vasco da Gama de Sines.



### **Concelho de Sines**

Com o presente Regulamento Interno pretende-se que toda a comunidade escolar conheça as normas, regras, direitos e deveres que regulam a vida quotidiana dos estabelecimentos de ensino deste Agrupamento, com vista à criação de um clima que favoreça o desenvolvimento social, a participação, co-responsabilização e envolvimento de todos os agentes educativos que interagem no seio desta comunidade.

### ***Artigo 3.º*** **CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO**

- 1 - A constituição deste Agrupamento de Escolas visa estabelecer uma articulação entre os diferentes ciclos de ensino de ensino, desde a 1.ª etapa, Educação Pré-Escolar até ao 3.º ciclo.
- 2 - O Agrupamento é uma comunidade educativa que partilha um Projeto Educativo comum.
- 3 - Para o bom funcionamento desta comunidade escolar é fundamental a participação ativa, responsável e construtiva de todos os membros que a constituem: professores, alunos, técnicos e administrativos, assistentes operacionais, pais e encarregados de educação, em articulação com os demais parceiros da comunidade.
- 4 - O Agrupamento tem como principal objetivo contribuir para a formação integral dos alunos, como cidadãos democráticos, críticos solidários e capazes de conviver com, e na diversidade.
- 5 - Para tal é necessário que os direitos de cada um sejam respeitados e todos cumpram os seus deveres.
- 6 - Todos os elementos da comunidade escolar devem zelar e responsabilizar-se pela conservação do património, material didático, bem como por tudo aquilo que diga respeito ao Agrupamento e seja do seu interesse.

7 - Na elaboração deste Regulamento Interno esteve presente o respeito pelos princípios democráticos, pluralistas, multiculturais, de tolerância e pelo direito à diferença, privilegiando a vivência em sociedade.

## **CAPÍTULO II – AUTONOMIA DA ESCOLA**

### ***Artigo 4.º*** **REGULAMENTO INTERNO**

1-O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património do Agrupamento e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

2-O presente Regulamento Interno foi elaborado, tendo em conta a legislação em vigor, e tendo participado a comunidade escolar.

3- O Regulamento Interno encontra-se publicado no Portal da Escola, no moodle do Agrupamento, em local visível e adequado nas várias escolas do Agrupamento, sendo fornecido, numa versão mais reduzida e gratuitamente, aos alunos que iniciam a sua frequência numa escola do Agrupamento e dado conhecimento aos pais ou encarregados de educação dos alunos, através do educador, professor titular e/ou Diretor de Turma do seu educando no início de cada do ano letivo.

### ***Artigo 5.º*** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 - Todos os elementos deste Agrupamento (alunos, professores e pessoal não docente) devem promover entre si um são convívio, de modo a que nela impere um clima de harmonia, de confiança e de trabalho.

2 - Todos devem ser assíduos e pontuais no cumprimento dos horários que lhes são atribuídos.

3 - Todos devem zelar pela conservação do mobiliário, do material didático, bem como de tudo que é propriedade do Agrupamento e de cada uma das escolas e, portanto, do interesse comum.

4 - Não é permitido a ninguém interromper as aulas, exceto em casos de força maior. A leitura de comunicados deverá ser previamente autorizada pela Diretora.

5 - Todo o material afixado nos expositores próprios deverá ser periodicamente atualizado e merecer o respeito de toda a comunidade escolar.

6 - A distribuição de qualquer informação de carácter cultural, desportivo ou outra, dentro das escolas, só poderá ser feita por elementos desta e depois de autorizada pela Diretora/ Coordenadora de escola.

7 - A duplicação ou divulgação de documentos internos do Agrupamento e de cada uma das escolas apenas poderá verificar-se mediante autorização escrita da Diretora.

8 - Não é permitida a entrada nas escolas a elementos estranhos às mesmas. Alunos, professores e pessoal não docente devem zelar para que esta disposição se observe.

9- Nas escolas básicas o acesso de pessoas para além das referidas no ponto anterior, deverá responder às necessidades organizativas de cada escola, sem deixar de respeitar o definido no ponto anterior.

10 - Alunos, professores e pessoal não docente e outros utilizadores, devem ser portadores de identificação atribuída pelo Agrupamento e / ou por cada escola, tendo em consideração a dimensão e realidade de cada estabelecimento de ensino.

11 - Não é permitida a utilização de telemóveis nas salas de aulas, nem em espaços em que estejam a decorrer atividades orientadas. Caso se verifique a utilização fora destes espaços, o telemóvel será retirado ao aluno, temporariamente, por um período definido pelo docente ou assistente operacional e entregue à guarda da Direção. Findo o período de tempo estipulado, o telemóvel será devolvido ao respetivo encarregado de educação. A Escola não se responsabilizará pelo extravio ou dano de qualquer equipamento.

12- Caso o aluno seja portador de um equipamento informático/digital, como um telemóvel e/ou outro equipamento similar a este, como tablets, consolas, mp3, nas instalações escolares, a escola não se responsabilizará por qualquer dano ou extravio dos mesmos.

13 - Devem ser respeitadas as normas de segurança gerais a toda a comunidade escolar. Observar com o máximo cuidado nos acessos realizados pelas escadas de acesso ao 2.º piso das instalações escolares.

## **CAPÍTULO III – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

### ***Artigo 6.º*** **NÍVEIS DE ENSINO**

O Agrupamento de Escolas de Sines é composto por cinco estabelecimentos de ensino, abrangendo escolas de pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos:

- Escola Básica N.º 1 de Sines – Pré-Escolar e 1.º ciclo;
- Escola Básica N.º 2 de Sines – Pré-Escolar e 1.º ciclo;
- Escola Básica N.º 3 de Sines - Pré-Escolar e 1.º ciclo;
- Escola Básica de Porto Covo – Pré-Escolar e 1.º ciclo;
- Escola Básica Vasco da Gama de Sines – 2.º e 3.º ciclos.

### ***Artigo 7.º*** **OFERTA EDUCATIVA**

1 - O Agrupamento de Escolas de Sines oferece atualmente o ensino regular e o ensino artístico especializado na área da música (regime articulado) no 2º e 3.º ciclos, em colaboração com a Escola de Artes de Sines.

2- Outras ofertas poderão vir a surgir, por proposta dos órgãos e/ou estruturas deste Agrupamento competentes para o efeito, mediante a legislação em vigor, a autoavaliação interna do Agrupamento e consequente plano de melhoria, em prol do sucesso educativo dos alunos e consequente aprovação do Ministério da Educação (ME).

#### ***Artigo 8.º***

### **TERRITÓRIO EDUCATIVO DE INTERVENÇÃO PRIORITÁRIA**

No decorrer do ano letivo 2008/2009, o Agrupamento de Escolas de Sines foi constituído como Território Educativo de Intervenção Prioritária - 2ª Geração. Assim, com o tema “ Escola de todos para todos”, foi elaborado um Projeto Educativo que a partir da priorização dos problemas que mais preocupam toda a comunidade educativa, visa “garantir a universalização da educação básica de qualidade, a promoção do sucesso educativo de todos os alunos e, muito particularmente, das crianças e dos jovens que hoje se encontram em situações de risco de exclusão social e escolar”. A implementação deste projeto teve início no ano letivo de 2009/2010, podendo ser renovado anualmente, por Despacho do ME.

#### ***Artigo 9.º***

### **PLANOS NACIONAIS**

#### **1 - Plano Nacional da Leitura**

Os objetivos centrais deste Projeto visam o desenvolvimento de competências nos domínios da leitura e da escrita bem como o alargamento e aprofundamento dos hábitos de leitura.

#### **2 - Plano de Prevenção / Emergência**

- a) De acordo com a legislação em vigor sobre a matéria, todas as escolas que compõem o Agrupamento de Escolas de Sines, deverão ter aprovados os Planos de Prevenção/Emergência, elaborados previamente pela Autarquia;
- b) O Plano de Prevenção/Emergência visa a identificação, prevenção e redução de riscos, e a determinação de tarefas e procedimentos a tomar pelos diferentes agentes da comunidade educativa em caso de emergência;
- c) Deverão realizar-se anualmente dois exercícios de evacuação, em momentos diferentes, para a operacionalização dos procedimentos que constam no plano.

#### ***Artigo 10.º***

### **ORIENTAÇÕES PARA A ABORDAGEM DE TEMÁTICAS TRANSVERSAIS**

Existem um conjunto de temáticas que deverão ser abordadas de forma transversal, nomeadamente nas áreas da alimentação saudável/atividade física; consumo de substâncias psicoativas; educação sexual; violência e saúde mental; prevenção de acidentes domésticos e rodoviários. Estas abordagens são definidas de diversas perspetivas, tendo em conta os vários graus de ensino.

#### ***Artigo 11.º***

### **COMPONENTE DE ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA**

1 – De acordo com a legislação em vigor prevê-se que para além dos períodos de 25h semanais, específicos das atividades pedagógicas, curriculares ou letivas, sejam asseguradas atividades de animação e apoio à família, de modo a corresponder às necessidades da

população que atende, na educação pré-escolar). Têm como objetivo pedagógico primordial, a brincadeira espontânea da criança, o prazer de estar e conviver, assim como a sua segurança, bem-estar e, também, a necessidade de quebrar a rotina das atividades curriculares.

2- Para tal e sempre que as instalações o permitam, deverá existir uma sala própria com materiais e equipamentos específicos.

3- As atividades deverão contemplar as visitas ao meio local, incentivando o contacto com diferentes saberes e a cooperação com a comunidade local.

4- A mudança do espaço físico e dos materiais é extremamente importante e necessária, pois permite aos profissionais e às crianças estarem mais aptos a recriar uma dinâmica diferente. Possibilita-se deste modo o desenvolvimento de experiências não contempladas no currículo, mas igualmente estimulantes, experiências essas sem carácter de obrigatoriedade, mas que permitem à criança envolver-se em atividades livremente escolhidas e de maior satisfação imediata: brincadeiras autónomas na sala e/ou recreio, construções, jogos, leituras, conversa com os amigos ou apenas um tempo para estar consigo própria.

5- De acordo com as orientações/calendarização e aprovação pelo Departamento de Educação Pré Escolar, e de acordo com os princípios enunciados, as atividades devem concretizar-se em

projetos simples: preparar uma sessão de cinema, preparar um lanche/ culinária, organizar um Karaoke, fazer a leitura de um conto, jardinagem, dança/cantares, dramatizações, jogos em pequeno ou grande grupo, atividades livres nas áreas dentro da sala, atividades livres de recreio, visitas a centros culturais, associações recreativas e culturais do concelho.

6- As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) destinam-se às crianças inscritas nos Jardins de Infância do Agrupamento, mediante a inscrição dos pais e encarregados de educação, na Autarquia, entidade que presta este serviço. As AAAF integram todos os períodos, para além das 25 horas letivas/curriculares, ou seja, a entrada das crianças antes do horário letivo (das 8h às 9h), o período de almoço (das 12h às 13h 30m), os tempos após as atividades curriculares (das 15h 30m às 18h 30m) e nos períodos das interrupções letivas.

7- As crianças permanecem com as Assistentes Operacionais dos Jardins-de-infância em atividades livres de acolhimento, das 8h às 9h.

8- No período de almoço, das 12h às 13h30m, as crianças permanecem com as Assistentes Operacionais das AAAF no refeitório e de seguida, se o tempo o permitir, no recreio, em atividades livres. Em dias de chuva são desenvolvidas atividades lúdicas no ginásio ou nas salas das AAAF.

9- No final do período letivo, da tarde, das 15h30m, até o final das atividades, as crianças deslocam-se às salas das AAAF (à exceção da escola nº2, em que permanecem em 2 salas do jardim de infância), sob a responsabilidade das Assistentes Operacionais das AAAF. Este momento é iniciado com o lanche, posteriormente realizam atividades lúdicas propostas e brincam/jogam livremente.

10- No mês de Setembro, antes do início do ano letivo, e nas interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) e no mês de Julho, as atividades de AAAF funcionam, previsivelmente, das 8h às 18h30m. As crianças, nestes períodos, permanecem nas salas sob a responsabilidade das Assistentes Operacionais do Prolongamento e das salas dos Jardins-de-infância, de acordo com

uma distribuição de serviço específica. Nestes períodos, as atividades são desenvolvidas segundo a planificação elaborada pelas educadoras em articulação com as assistentes operacionais e aprovada em reunião de departamento. Neste período, caso algum encarregado de educação entenda que o seu educando, num determinado dia não vá participar na atividade planificada para as AAAF, fora do recinto escolar, o aluno não poderá ir à Escola, nesse período, manhã ou tarde, uma vez que todas as assistentes operacionais estão envolvidas nas respetivas saídas.

11- Na organização e funcionamento, segundo o artigo 4 do Despacho n.º 9265-B/2013, “as AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos Agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com os municípios da respetiva área a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação referido no n.º 3 do artigo anterior.”

12- A supervisão das AAAF “é da 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. 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 respectivos dinamizadores;
- c) Avaliação da sua realização;
- d) Reuniões com os encarregados de educação.

Assim, as decisões relativas à AAAF, implicam todos os educadores, Coordenadores de escola, autarquia e Agrupamento.

13- É função de todos os educadores de infância a supervisão pedagógica das atividades de animação e apoio à família em articulação com o Agrupamento, decidindo sobre as formas de organização do grupo, sobre os espaços a utilizar, propor a aquisição dos materiais necessários e, ainda, dar orientações e sugestões sobre as atividades a realizar.

A supervisão das AAAF é realizada pelas educadoras, uma vez por semana, numa perspectiva de enriquecimento, em que propõem adequar as atividades às características específicas das crianças, do grupo e das famílias.

14 - A avaliação das AAAF é realizada no final de cada período e registada em ata de reunião de departamento, com o objetivo de avaliar a implementação das atividades, na procura da melhoria do serviço. A assistente operacional responsável por cada grupo também está presente na reunião de avaliação de encarregados de educação.

15- Sempre que a componente letiva não funcione, para além de 5 dias consecutivos, somente poderão frequentar as AAAF as crianças inscritas. No entanto, cada criança deverá permanecer no prolongamento, apenas o tempo indispensável de acordo com as necessidades da família.

**Artigo 12.º**  
**DESPORTO ESCOLAR**

1 - O Agrupamento deve dar uma resposta correta às motivações e necessidades das crianças e dos jovens em relação à cultura motora, facilitando e estimulando o seu acesso às diferentes práticas lúdicas e desportivas.

2 - O Agrupamento nunca deve perder de vista que o desporto escolar é um direito de todos os alunos e não apenas dos mais dotados, que é um elemento fundamental na educação e formação para a cidadania e que pode contribuir decisivamente para o sucesso educativo.

3 - A Educação Física e o Desporto Escolar são instrumentos importantes na motivação dos estudantes com vista à aquisição de um estilo de vida ativa e saudável, indispensáveis no que respeita ao desenvolvimento motor e dão contributos preciosos em termos do desenvolvimento da responsabilidade pessoal e social nas crianças e jovens em idade escolar.

**Objetivos**

1 - O Projeto de Desporto Escolar do Agrupamento deve, em cada ano letivo, ter em atenção o conjunto de objetivos gerais e específicos, respeitantes a cada nível de escolaridade e ao próprio plano de atividades da escola.

2 - O Projeto de Desporto Escolar deve ter uma relação estreita com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento numa lógica de articulação e complementaridade relativamente ao trabalho desenvolvido na disciplina de Educação Física.

3 - Incentivar a participação dos alunos na planificação e gestão das atividades, nomeadamente o seu papel como dirigentes e árbitros/ juízes.

4 - Verificar, cuidadosamente, o respeito pelas normas do espírito desportivo, bem como promover um clima de boas relações interpessoais entre todos os participantes no processo do desporto escolar.

5 - Adotar regras gerais de higiene e segurança nas atividades físicas e cumpri-las rigorosamente.

6 - Ponderar todos os aspetos referentes à saúde e bem-estar e a uma boa condição física dos participantes na organização e desenvolvimento das atividades.

7 - Oferecer um leque de atividades que, na medida do possível, reflita e dê resposta às motivações intrínsecas e extrínsecas das crianças e jovens, em relação às atividades lúdicas e desportivas, proporcionando atividades individuais e coletivas que sejam adequadas aos diferentes níveis de prestação motora e de estrutura corporal dos alunos.

8 - Fazer reconhecer aos alunos que, ao longo do seu processo de formação devem identificar as implicações e os benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares, valorizá-las e compreender a sua contribuição para um estilo de vida ativa e saudável.

9 - Para além dos núcleos de desporto escolar, o Agrupamento tem também um Centro de Formação Desportiva de Surf (CFD). Este tem como objetivo a promoção do contacto dos alunos com o Mar.

10 – O CFD de Surf visa proporcionar: Atividades de iniciação e aperfeiçoamento desportivo que favoreça a prática do Surf, cuja especificidade técnica exige condições especiais; Atividades que favoreçam a formação especializada de alunos com interesse, capacidades e aptidões excecionais para a prática do Surf; Formação e certificação de professores nas vertentes teóricas e práticas de uma modalidade ou disciplina desportiva; Atividades de curta duração que incidam fundamentalmente em estágios de formação desportiva especializada, durante as interrupções letivas.

11- O CFD de Surf funciona semanalmente, de acordo com o horário fixado anualmente e pretende servir os alunos do Ensino público, do Agrupamento de Escolas de Sines e das Escolas do Concelho de Santiago do Cacém, de forma regular. Nas atividades pontuais, todas as Escolas do ensino público, do território Nacional, mediante marcação prévia e após confirmação do Coordenador do centro.

12 – O desporto escolar, rege-se pelo Regulamento do programa do Desporto Escolar, DGE;

### ***Artigo 13.º*** **CLUBES E PROJETOS**

1 - Estes têm como objetivo a partilha de experiências e estratégias de ensino-aprendizagem com professores de(a) escolas, bem com os alunos.

2 - Todas as propostas de criação de Clubes ou Projetos deverão ser entregues no gabinete da Direção e posteriormente analisadas em Conselho Pedagógico;

3- O responsável por cada projeto/clube deverá apresentar à Diretora, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido, que será avaliado pelo Conselho Pedagógico, no âmbito do Plano Anual de Atividades (PAA).

### ***Artigo 14.º*** **PLANO DE OCUPAÇÃO INTEGRAL DOS TEMPOS ESCOLARES**

Na situação de ausência do docente de qualquer disciplina ou área disciplinar, durante o horário do aluno, será assegurado, sempre que possível o acompanhamento da turma. Havendo um plano estabelecido de ocupação integral dos tempos escolares, que se encontra definido no documento orientador do de cada ano letivo.

### ***Artigo 15.º*** **NORMAS A SEGUIR PARA A REALIZAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO**

1 - Na organização das visitas de estudo dever-se-á proceder de acordo com as orientações da lei em vigor sobre a matéria.

2- Estas deverão estar devidamente planificadas e aprovadas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

3- São consideradas visitas de estudo todas as atividades realizadas fora do concelho de Sines.

4- Os alunos do Pré-Escolar que não tenham autorização dos encarregados de educação para participar nas visitas de estudo, têm direito a permanecer na escola se frequentarem as AAAF, na educação Pré-Escolar, em todos os períodos do dia que esta abrange.

5- Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos que não tenham autorização dos encarregados de educação para participar nas visitas de estudo, têm direito a ficar na escola sendo o seu acompanhamento assegurado.

6- É aconselhável que os professores acompanhantes pertençam ao conselho de turma ou ao mesmo estabelecimento de ensino, no caso do Pré-Escolar e 1.º ciclo.

7- O acompanhamento dos alunos em visitas de estudo, por parte dos professores e ou assistentes operacionais, será sempre considerado serviço oficial.

8- As visitas de estudo ao estrangeiro devem ter em conta o estabelecido disposto no Despacho n.º28/ME/91, de 28 de março e na Portaria n.º413/99, de 8 de junho.

### ***Artigo 16.º*** ***EXECUÇÃO***

1 - As visitas devem ser organizadas e executadas tendo em vista as normas de segurança, competindo à organização a verificação das mesmas.

2 - A visita de estudo é uma atividade de qualquer escola pertencente ao Agrupamento. Os alunos estão sujeitos às normas e procedimentos disciplinares regulamentados para as restantes atividades pedagógicas.

3 - As normas de higiene e civismo deverão ser cumpridas, não só nos locais a visitar, como no meio de transporte a utilizar. Os alunos serão responsabilizados pelos danos que causarem.

4 - Junto com a planificação da atividade, enviada 30 dias antes da realização da mesma, à Direção, é entregue a listagem de todos os alunos, professores e assistentes operacionais que vão participar.

5 - Após a avaliação da visita deverão entregar à Diretora um relatório da atividade, em formulário próprio para o efeito.

### ***Artigo 17.º*** ***ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E EXTRACURRICULAR***

#### ***DEFINIÇÃO***

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa. Poderão variar em cada ano letivo, de acordo com o Projeto Educativo, respeitando os interesses/expectativas dos alunos, bem como os recursos do Agrupamento. No 1.º Ciclo as atividades são propostas anualmente, em articulação com a entidade promotora, a Câmara Municipal de Sines.

### ***Artigo 18.º*** ***FUNCIONAMENTO***

1 - A participação nestas atividades é voluntária, gratuita e a adesão é feita por inscrição, no início do ano letivo.

2 - O horário será definido no início de cada ano letivo e dado a conhecer, na 1.ª reunião, aos pais e encarregados de educação.

**Artigo 19.º**  
**COMPETÊNCIAS DOS RESPONSÁVEIS**

1 - São competências dos responsáveis:

- a) Elaborar o projeto, submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico e empenhar-se na sua concretização, bem como elaborar relatórios trimestrais sobre os mesmos;
- b) Articular com os respetivos professores titulares, a avaliação do aluno no desenvolvimento do projeto.

**Artigo 20.º**  
**ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR DO 1.º CICLO**

1 - As AEC visam a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos do 1º Ciclo, preferencialmente com funcionamento em regime normal, das 9 horas às 17.30 horas.

2 - As AEC são propostas pelo Agrupamento à entidade promotora de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

3 - Todos os alunos podem beneficiar das AEC, mediante inscrição, após ser dado a conhecer o horário em que as mesmas se vão desenvolver, no início de cada ano letivo.

4 - Será feita uma avaliação qualitativa ao desempenho dos alunos nas atividades, nomeadamente nos seguintes parâmetros: comportamento, assiduidade e aproveitamento.

5 - Os alunos que frequentam as AEC terão que cumprir escrupulosamente as mesmas regras estabelecidas para as atividades curriculares nomeadamente:

- Dever de pontualidade;
- Dever de assiduidade;
- Dever de cumprimento de regras de comportamento;
- Cumprimento de tarefas propostas pelo docente;
- Respeito pelos diferentes elementos da comunidade educativa e pelos equipamentos;
- Dever de trazer consigo o material / equipamento necessário para o desenvolvimento / prática das respetivas atividades.

6 - Os alunos que frequentam as AEC estão cobertos pelo Seguro Escolar .

7- Estas atividades têm um Regimento, elaborado e revisto anualmente.

8 - Em caso de falta de um docente das AEC, e sempre que possível, haverá lugar a uma atividade de acompanhamento com qualquer outra atividade de ocupação dos tempos livres, de acordo com os recursos disponíveis.

9 - A competência pedagógica destas atividades é do Agrupamento.

10 - A articulação entre os diferentes professores das AEC e atividade curricular é da inteira responsabilidade do professor titular, sendo esta a “ponte” entre os docentes e os respetivos encarregados de educação. Esta articulação é feita em momentos de supervisão pedagógica e reuniões conjuntas entre pais, docente titular e docente da AEC.

11 - Os professores de atividades de enriquecimento curricular são responsáveis pela assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos, dentro da sala de aula e no seu horário.

12 - Os docentes das AEC, deverão ter assento, no início de cada período e sempre que necessário, nos conselhos de docentes/ano a fim de facilitar a articulação, planificação e balanço das atividades, fazendo estas, parte dos projetos curriculares das respetivas turmas.

13 - No início de cada ano letivo e sempre que se achar pertinente, deverá haver reuniões com pais e encarregados de educação, docentes titulares e docentes das AEC, sempre presididas pelo Professor Titular de Turma.

14 - A organização e elaboração de horários, é da responsabilidade da entidade promotora em articulação com o Agrupamento. A contratação dos docentes é da inteira responsabilidade da entidade promotora.

*Artigo 21.º*  
**HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

Os horários de funcionamento são determinados anualmente, em conformidade com a legislação em vigor. Estes são comunicados à comunidade educativa através de vários meios.

## **OUTRAS ESTRUTURAS PARTICIPANTES NO PROCESSO EDUCATIVO**

*Artigo 22.º*  
**PARCERIAS**

### **Finalidades**

Para a prossecução dos seus objetivos o Agrupamento poderá estabelecer parcerias, através de protocolos de colaboração com instituições da comunidade educativa com vista à criação de condições para o sucesso educativo dos alunos, para a formação de pessoal docente e não docente e para a concretização de outros projectos de interesse socioeducativo.

As parcerias com instituições não vocacionadas para o ensino deverão salvaguardar os princípios e objetivos do Agrupamento, definidos no Projecto Educativo.

### **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 a Diretora do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Diretora do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

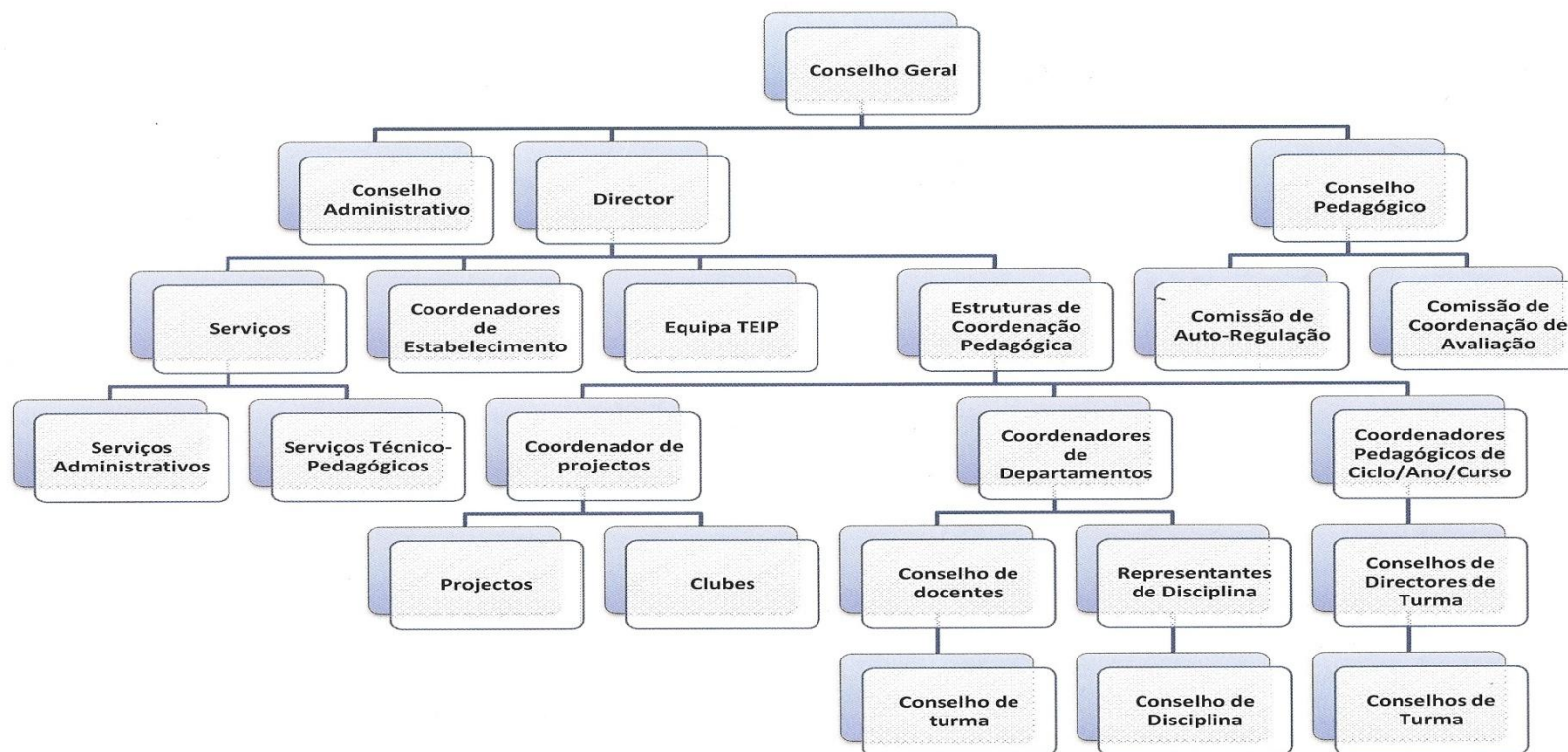
3- Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, a Diretora do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens( CPCJ) com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao Ministério Público, junto do tribunal competente.

4- Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à Diretora do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## CAPÍTULO IV - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

*Artigo 23.º*

### *ORGANÒGRAMA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SINES*



**Artigo 24.º**  
**ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

1 - São órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:

- a) O Conselho Geral;
- b) A Diretora;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

2- Estes órgãos orientam a sua ação segundo princípios e regras fixados na lei e neste Regulamento Interno.

**SECÇÃO I - CONSELHO GERAL**

**Artigo 25.º**  
**DEFINIÇÃO**

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº4 do artigo 48º, da Lei de Bases do Sistema Educativo.

**Artigo 26.º**  
**COMPOSIÇÃO**

Cumprindo os requisitos constantes no art. 12.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012 a composição do Conselho Geral é a seguinte:

Representantes	Nº
Do pessoal docente	7
Do pessoal não docente	2
Dos pais e encarregados de educação	6
Do município	3
Da comunidade local	3
Total	21

A Diretora participa nas reuniões do Conselho Geral, mas sem direito a voto.

***Artigo 27.º***  
**COMPETÊNCIAS**

1 - São competências do Conselho Geral:

- a) Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros;
- b) Eleger a Diretora, nos termos da legislação em vigor;
- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
- e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- f) 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, pela Diretora, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- q) Participar nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação da desempenho da Diretora;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias da Diretora.

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 de Escolas.

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 28.º*** ***FUNCIONAMENTO***

Nos primeiros trinta dias de funcionamento, o Conselho Geral deve elaborar o seu regimento.

#### ***Artigo 29.º*** ***DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES***

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

2 — Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no Regulamento Interno e Decreto-Lei n.º 137/2012.

2- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas.

3— Na falta das organizações mencionadas no número anterior, os representantes serão eleitos em assembleia de representantes de pais e encarregados de educação das turmas pertencentes ao Agrupamento, sob proposta dos mesmos representantes.

4— A distribuição dos elementos eleitos deverá ser feita de forma equitativa, entre os vários níveis de ensino e escolas do Agrupamento.

5 – Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.

6 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.

7 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas e cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.

#### ***Artigo 30.º*** ***MANDATO***

1- O mandato de todos os membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- Os representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração dois anos lectivos.

3- Durante este mandato, havendo a necessidade de substituir algum dos membros representantes dos encarregados de educação, por motivo de mudança para outro estabelecimento de ensino, deve ser cumprido o critério de distribuição equitativa.

4- Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

5- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior (DL Nº75/2008).

## ***SECÇÃO II – DIRETORA***

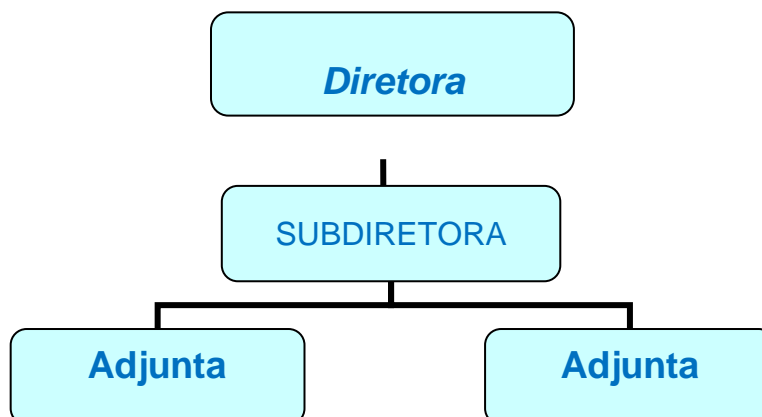
### ***Artigo 31.º*** ***DEFINIÇÃO***

1-O Director é o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

### ***Artigo 32.º*** ***SUBDIRETORA E ADJUNTOS DA DIRETORA***

1 - A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por uma Subdiretora e por duas Adjuntas.

2 - Os critérios de fixação do número de Adjuntos da Diretora são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.



### ***Artigo 33.º*** ***COMPETÊNCIAS***

1 - Compete à Diretora submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também à Diretora:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
  - i) As alterações ao Regulamento Interno;
  - ii) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
  - iii) O relatório anual de atividades;
  - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretora 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, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à Diretora, 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 designar os Diretores de Turma e os representantes das áreas disciplinares;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos e técnico-pedagógicos;
- m) Elaborar a proposta do documento organizador de cada ano letivo.

5 – Compete ainda à Diretora:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo da avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

6 – O Diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

7 – O Diretora pode delegar e subdelegar no SubDiretora, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Estabelecimento as competências referidas nos números anteriores com exceção da avaliação de desempenho do pessoal docente.

8 – Nas suas faltas e impedimentos, o Diretora é substituído pelo subDiretora.

#### ***Artigo 34.º*** ***RECRUTAMENTO DO DIRETORA***

1- O recrutamento da Diretora deverá ser feito de acordo com a lei em vigor sobre a matéria.

#### ***Artigo 35.º*** ***POSSE***

1 – A Diretora toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretora Geral da Administração Escolar.

2 – A Diretora designa o subDiretora e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3– O subDiretora e os adjuntos do Diretora tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretora.

#### ***Artigo 36.º*** ***MANDATO***

1 – O mandato da Diretora tem a duração de quatro anos.

2 – Até 60 dias antes do termo do mandato da Diretora, o Conselho Geral delibera sobre a recondução da Diretora ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 – Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

4 – O mandato da Diretora pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretora Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral.

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

5 – A cessação do mandato da Diretora determina a abertura de um novo procedimento concursal.

6 – Os mandatos da subDiretora e dos adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato da Diretora.

7– O subDiretora e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora.

#### ***Artigo 37.º***

#### ***DIREITOS DA DIRETORA***

1 – A Diretora goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas em que exerça funções.

2 – A Diretora 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 38.º***

#### ***ASSESSORIA DA DIREÇÃO***

1 – Para apoio à atividade da Diretora 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.

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 39.º***

#### ***DEFINIÇÃO***

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, 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 40.º** **COMPOSIÇÃO**

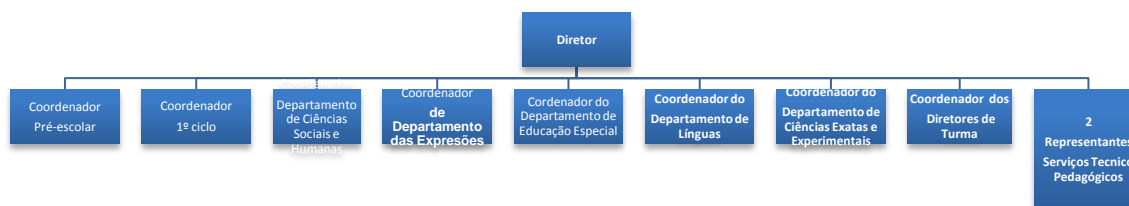
1 – A composição do Conselho Pedagógico não pode ultrapassar o máximo de 17 membros e observando os seguintes princípios:

- a) Participação dos Coordenadores dos 7 Departamentos Curriculares;
- b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas: 1 Coordenador dos Diretores de turma; 2 representantes dos Serviços Técnico-Pedagógicos.

2 – A Diretora é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

3 – Os membros do Conselho Pedagógico, não poderão pertencer ao Conselho Geral.

4 – Nas reuniões em que sejam tratados assuntos diretamente relacionados com a Autarquia e outras entidades relacionadas com a educação, os mesmos serão convidados a participar no ponto da ordem de trabalhos que lhes diz respeito.



## **Artigo 41.º** **COMPETÊNCIAS**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

- 1 - Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pela Diretora, ao Conselho Geral.
- 2 - Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
- 3 - Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
- 4 – Elaborar e aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente, sendo que este último será da responsabilidade da Autarquia, mediante proposta do Agrupamento.
- 5 - Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.

- 6 - Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas.
- 7 - Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
- 8 – Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares.
- 9 - 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.
- 10 - Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
- 11 - Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
- 12 - Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.
- 13 – Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.
- 14 – Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

***Artigo 42.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 da Diretora o justifique.
- 2- Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nos pontos 1, 2, 5, 6, 10 e 11 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 dos alunos.

***Artigo 43.º***  
***DESIGNAÇÃO DE MEMBROS***

- 1- Por inerência a Diretora é o presidente do Conselho Pedagógico.
- 2- Os Coordenadores de Departamento, do Pré-Escolar, 1º Ciclo e demais Coordenadores, são eleitos pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes de cada Departamento, propostos pela Diretora para o exercício do cargo.
- 3- As Coordenadoras de Diretores de Turma são designados pela Diretora de entre os Diretores de Turma do 2º e 3º ciclos.
- 4- Os representantes dos Serviços Técnico-Pedagógicos, nomeadamente dos serviços de Psicologia e Orientação (SPO), CRTIC e Unidade de Apoio à Multideficiência (UEAAM), Unidade Ensino Estruturado (UEE), bem como as Bibliotecas Escolares, são propostos pela Diretora.

**Artigo 44.º**  
**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 determina 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 Diretora, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

**Artigo 45.º**  
**REGIMENTO**

Nos 30 dias subsequentes à sua instalação, o Conselho Pedagógico elaborará o seu regimento.

**SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**Artigo 46.º**  
**DEFINIÇÃO**

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

**Artigo 47.º**  
**COMPOSIÇÃO**

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- 1 - A Diretora que preside;
- 2 - A subDiretora ou um dos adjuntos da Diretora, por ele designado para o efeito;
- 3 -A chefe dos Serviços Administrativos, ou quem a substitua;

**Artigo 48.º**  
**COMPETÊNCIAS**

Ao Conselho Administrativo compete:

- 1 - Aprovar o Projeto de Orçamento Anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- 2 - Elaborar o relatório de contas de gerência;

- 3 - Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- 4 - Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;

***Artigo 49.º***  
***FUNCIONAMENTO***

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

***SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO***  
***Artigo 50.º***  
***COORDENADOR***

- 1 - A Coordenação de cada Estabelecimento de Educação Pré-Escolar ou de escola integrada no Agrupamento de Escolas é assegurada por um Coordenador.
- 2 - Nas escolas em que funciona a sede do Agrupamento, bem como nos que têm menos que três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador.
- 3 - O Coordenador é designado pela Diretora de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-Escolar e, sempre que possível, entre professores titulares.
- 4 – O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato da Diretora.
- 5 – O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da Diretora.

***Artigo 51.º***  
***COMPETÊNCIAS***

Compete ao Coordenador:

- 1 - Coordenar as atividades educativas em articulação com a Diretora;
- 2 - Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretora e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
- 3 - Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- 4 - Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

## **CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

### *Artigo 52.º*

#### ***ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA***

1 – Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são aqui fixadas as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, 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 – As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam 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 supervisão pedagógica dos docentes que constituem cada ano, área disciplinar ou departamento curricular;
- e) A avaliação do desempenho do pessoal docente.

### *Artigo 53.º*

#### ***CONSTITUIÇÃO***

1 - Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, 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 são:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Áreas disciplinares;
- c) Conselhos de docentes/Ano;
- d) Conselho de Diretores de turma;
- e) Conselhos de turma;
- f) Comissão de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- g) Comissão de autoavaliação do Agrupamento.

#### ***SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES***

**Artigo 54.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 as áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

3 - O número de Departamentos Curriculares no Agrupamento é de sete no seu total, sendo:

- a) Um do ensino Pré-Escolar, constituído pela totalidade dos educadores de infância;
- b) Um do 1.º ciclo, constituído pela totalidade dos professores do 1.º ciclo;
- c) Quatro dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico- Línguas, Ciências Exatas e Experimentais, Ciências Sociais e Humanas e Expressões
- d) Um de Educação Especial.

4 – O docente designado para Coordenador de Departamento Curricular representa o respetivo Departamento Curricular, onde estão inseridos um conjunto de áreas disciplinares afins.

5- O Coordenador de Departamento Curricular deve ser eleito de entre os elementos do seu Departamento, de acordo com a lei em vigor.

6- O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretora.

7 - Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretora após consulta ao respetivo departamento.

**Artigo 55.º**  
**FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO CURRICULAR**

1- Eleger o seu Coordenador de uma lista de três candidatos propostos pela Diretora.

2 - Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.

3 - Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.

4 - Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa das escolas e jardins de infância do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo.

5 - 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.

6 - Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos.

7 - Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.

8 - Identificar necessidades de formação dos docentes.

9 - Analisar e refletir sobre as práticas pedagógicas dos docentes, com base, também, na supervisão da prática letiva.

10 - Colaborar com outros órgãos do Agrupamento na implementação de projetos e estratégias e atividades que visam a prossecução de metas e objetivos inerentes ao Projeto Educativo do Agrupamento, bem como quanto ao eventual desenvolvimento de componentes curriculares locais em situações justificadas.

11 - Contribuir para o Plano Anual (ou Plurianual) de Atividades do Agrupamento.

12 - Colaborar com o Conselho Pedagógico e com a Diretora no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, bem como propor a adoção de medidas que visem melhorar a aprendizagem.

13 - Coordenar as atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico-pedagógico.

14 - Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para cada ciclo de acordo com a legislação.

15 - Dar parecer sobre o pedido de exoneração do Coordenador de Departamento.

***Artigo 56.º***  
***ÁREAS DISCIPLINARES***

As áreas disciplinares são subestruturas dos Departamentos Curriculares, conforme quadro abaixo, para garantir a articulação curricular interna de cada Departamento e a planificação das atividades letivas de cada área disciplinar que integra o Departamento.

***Artigo 57.º***  
***COMPOSIÇÃO***

Departamentos	Áreas Disciplinares
Educação Pré-Escolar	Pré-Escolar
Primeiro Ciclo do Ensino Básico	1º Ciclo
Línguas	Português Inglês Francês

Ciências Exatas e Experimentais	Matemática e Ciências Naturais; Matemática Ciências Naturais e Físico Químicas TIC
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal História Geografia Ed. Moral e Religiosa e Católica
Expressões	Ed. Visual; Ed. Tecnológica ; Ed. Musical ; Ed. Física;
Educação Especial	Ed. Especial Intervenção Precoce

***Artigo 58.º***  
***REPRESENTANTE DE ÁREA DISCIPLINAR***

A Diretora poderá designar um representante de área disciplinar, anualmente, sempre que o número de elementos docentes de cada área disciplinar se justifique.

***Artigo 59.º***  
***FUNÇÕES DO REPRESENTANTE DA ÁREA DISCIPLINAR***

- 1 - Planear, dinamizar e avaliar as atividades do Agrupamento.
- 2 - Coordenar a atividade pedagógico-didática dos docentes do Agrupamento, tendo em conta as orientações superiores.
- 3 - Convocar, presidir e orientar as reuniões do conselho de disciplina, sempre que possível em sintonia com o Coordenador do departamento e representantes de outras disciplinas.
- 4 - Representar o conselho de disciplina, podendo veicular ou solicitar pareceres junto dos outros órgãos do Agrupamento.
- 5 - Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os professores.
- 6 - Colaborar com o Coordenador do seu Departamento Curricular no âmbito dos assuntos da disciplina.
- 7 - Coadjuvar o Coordenador de Departamento na gestão das instalações específicas.
- 8 - Apresentar à Diretora um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.
- 9 - Deve ainda o representante de cada área disciplinar organizar um dossier em suporte de papel, ou digital, onde constem os documentos que forem definidos pelo Coordenador de Departamento.

***Artigo 60.º***  
***Competências***

- 1 - As áreas disciplinares devem:

- a) Planificar as atividades letivas da área disciplinar;
- b) Colaborar com as outras áreas disciplinares que integram o mesmo Departamento Curricular, no sentido de aprofundar a articulação curricular interna;
- c) Propor critérios de avaliação a apresentar ao Conselho Pedagógico depois de analisados em reunião do Departamento Curricular;
- d) Elaborar estudos ou pareceres que considerem pertinentes;
- e) Propor os manuais escolares segundo os critérios pedagógicos.

#### *Artigo 61.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 1.º ciclo do Ensino Básico;
- c) Conselho de Turma:
  - i) Os professores da turma;
  - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação, sendo um efetivo e um suplente;
  - iii) Um representante dos alunos, no caso dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico.
- d) O Conselho de Turma contará com a participação do(s) técnico(s) dos Serviços Técnico-Pedagógicos, designados para o efeito;
- e) Outros elementos da comunidade educativa poderão estar presentes sempre que seja pertinente a sua participação na elaboração/desenvolvimento do Projecto de Turma.

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

3 – O Agrupamento pode designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos.

#### *Artigo 62.º*

#### **COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA E TITULARES DE TURMA**

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.

Compete aos Professores Titulares de Turma do 1.º ciclo e dos Conselhos de Turma:

- 1- Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- 2- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- 3- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- 4- Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- 5- Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- 6- Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- 7- Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

## ***SECÇÃO II – DIREÇÃO DE TURMA NOS 1.º, 2.º E 3.º CICLOS***

### ***Artigo 63.º FUNCIONAMENTO***

O Conselho de Turma reúne:

- 1 - Ordinariamente no início do ano letivo, em períodos intercalares (sempre que necessário), no final de cada período e sempre que um assunto de carácter disciplinar ou pedagógico o justifique;
- 2 - O Diretora pode a qualquer momento convocar um Conselho de Turma extraordinário, por sua iniciativa, por proposta do professor titular/ Diretor de Turma ou por proposta de um dos elementos dos serviços especializados de apoio educativo;
- 3 - Nas reuniões referidas no ponto anterior, quando propostas pelo professor titular, Diretor de Turma ou por elementos dos serviços especializados de apoio educativo, o proponente deverá indicar expressamente se é ou não conveniente a presença de alunos e/ou encarregados de educação;
- 4 - O secretário do Conselho de turma é nomeado pelo Diretora e na sua falta, será substituído por um elemento docente, seguindo a ordem alfabética dos seus nomes, independentemente do tempo de serviço, e de forma rotativa;
- 5 - As reuniões deste Conselho são convocadas e presididas pelo respetivo Professor Titular/ Diretor de turma;
- 6 - Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar, é convocado e presidido pelo Diretora, com a presença do Delegado e/ou Subdelegado de turma e dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;

7 - Os documentos de caracterização de turma são da responsabilidade do respetivo educador, no Pré-Escolar, do Professor titular no 1.º ciclo e do Diretor de Turma e do Conselho de Turma nos 2.º e 3.º ciclos, em articulação com o Conselho de Docentes ou Conselho de Turma.

#### ***Artigo 64.º***

#### ***PROFESSOR TITULAR / DIRETOR DE TURMA***

O Diretor de turma/Professor titular coordena as atividades do Conselho de Turma, sendo designado pelo Diretora de entre os professores da turma, devendo ser preferencialmente escolhido um docente, nos 2º e 3º ciclos. No 1º Ciclo é o docente que é titular de turma.

#### ***Artigo 65.º***

#### ***COMPETÊNCIAS***

1 - Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos, pais e encarregados de educação.

2 - Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida social escolar.

3 - Reunir com a turma, quando esta o solicite para resolução de questões relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo das atividades letivas.

4 - Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.

5 - 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, que conduzirão à elaboração da planificação para a turma.

6 - Identificar os alunos com dificuldades que exijam um acompanhamento especializado e participar na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da Ação Social Escolar, ou nos domínios pedagógico e/ou psicológico.

7 - Participar na elaboração das propostas de apoio pedagógico e planos individuais dos alunos, solicitando aos professores elementos objetivos que conduzam à sinalização das competências não adquiridas.

8 - Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma as informações necessárias à adequada orientação educativa dos alunos, e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento.

9 - Recolher e fornecer elementos sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos.

10 - Receber os encarregados de educação que, por sua iniciativa venham à escola, para informações relativas à evolução do aluno na vida escolar, dentro do horário pré-estabelecido e afixado, exceto na última semana de cada período.

11 - Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.

12 - Informar os encarregados de educação, das regras de funcionamento da escola, do Regulamento Interno e da Legislação em vigor.

13 - Convocar, sempre que surjam problemas ou outras situações, os encarregados de educação para procurarem, em conjunto, a solução dos mesmos.

14 - Organizar e orientar reuniões com encarregados de educação sempre que necessário, convocando-os, por escrito, e informando-os previamente da ordem de trabalhos, de modo a conseguir a sua cooperação e responsabilização no processo educativo.

15 - Informar os encarregados de educação, sobre as faltas dos alunos pelo meio mais expedito, com o objetivo de os alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.

16 - Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador.

17 - Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta aos elementos envolvidos no percurso escolar do mesmo.

18 - Presidir às reuniões do conselho de turma.

19 - Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

***Artigo 66.º***  
***CONSELHO DE DOCENTES TITULARES DETURMA /***  
***CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA***

O Conselho de Docentes Titulares deTurma e os Conselhos de Diretores de Turma são as estruturas de coordenação pedagógica que articulam as atividades das turmas.

***Artigo 67.º***  
***COMPOSIÇÃO***

1 - O Conselho de Docentes Titulares deTurma da Educação Pré-Escolar é constituído por todos os educadores de infância.

2 - O Conselho de Docentes Titulares deTurma do 1.º ciclo é constituído por todos os docentes Titulares deTurma deste ciclo e representado pelo Coordenador de Departamento do 1.º ciclo.

3 - O conselho de Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos é constituído por todos os Diretores de Turma desses ciclos e representado por 2 Coordenadores, 1 do 2º ciclo e 1 do 3º ciclo.

***Artigo 68.º***  
***COMPETÊNCIAS***

1 - Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.

- 2 - Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e competências transversais a desenvolver.
- 3 - 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.
- 4 - Dinamizar e coordenar a realização de projetos inter e transdisciplinares das turmas.
- 5 - Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
- 6 - Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício, e de outros docentes da escola, ou do Agrupamento, para o desempenho dessas funções.
- 7 - Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
- 8 - Propor e definir formas de atuação comuns de todos os Titulares de Turma e Diretores de Turma relativamente ao acompanhamento e atendimento dos pais e encarregados de educação.
- 9 - Promover a interação entre a escola e a comunidade.

***Artigo 69.º***  
***FUNCIONAMENTO***

- 1 - O conselho de docentes Titulares de Turma reúne ordinariamente uma vez por mês e o Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início e final do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período.
- 2 - Reúnem, extraordinariamente, sempre que um motivo pedagogicamente fundamentado o justifique, por decisão dos Coordenadores ou de um terço dos seus membros.
- 3 - As reuniões são convocadas e presididas pelos respetivos Coordenadores, sendo que no caso da Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo serão pelos respetivos Coordenadores de Departamento.

***Artigo 70.º***  
***COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CONSELHO DE***  
***DOCENTES TITULARES DE TURMA E DO CONSELHO DE TURMA***

- 1 - O Coordenador do Conselho de Docentes Titulares/Coordenador do Conselho de Turma ou Coordenador de Diretores de Turma é nomeado pela Diretora;
- 2 - Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- 3 - Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- 4 - Divulgar, junto dos docentes Titulares de Turma e dos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

4 - Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

## **CAPÍTULO VI - CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

### *Artigo 71.º* **LOCAIS DE AFIXAÇÃO**

#### **Ao pessoal docente:**

1 - Nos painéis das salas de professores ou restantes locais, definidos para o efeito, nos diversos estabelecimentos de ensino, bem como via email do Agrupamento, serão passadas as informações e/ou afixados:

- Convocatórias para reuniões;
- Legislação;
- Informações sobre projetos, ações de formação, concursos;
- Informações sindicais;
- Outras informações consideradas pertinentes.

2 - Na sala dos professores encontram-se: Dossiers dos diferentes departamentos/ áreas disciplinares, que poderão ser também em suporte digital.

3 - A correspondência para os docentes dos Departamentos Curriculares, áreas disciplinares, Coordenadores de ano, Diretores de turma, serão enviados via email.

4 - Através dos serviços administrativos e, da responsabilidade deste setor, será dado conhecimento aos professores da informação, podendo ser específica, que será rubricada pelo interessado.

5 - Informações importantes, que todo o corpo docente tenha que tomar conhecimento, serão divulgadas via email, através dos respetivos Coordenadores de Departamento e sempre que se considere indispensável, através de circular interna que será rubricada pelos destinatários.

6 - As informações necessárias serão enviadas às escolas do 1º Ciclo e Jardins de Infância, via email e se necessário através das Coordenadores de Estabelecimento ou publicadas no Moodle do Agrupamento.

#### **Ao pessoal administrativo**

7 - Toda a informação será afixada na secretaria e/ou transmitidas via email, através das Coordenadores de Estabelecimento e/ou publicadas no Moodle do Agrupamento.

#### **Aos assistentes operacionais**

8 - Toda a informação será afixada na sala do pessoal auxiliar ou dado conhecimento através de circular ou transmitidas via email, através das Coordenadores de estabelecimento e/ou publicadas no Moodle do Agrupamento.

9 - Através do serviço de secretaria, serão dadas informações específicas aos assistentes operacionais.

#### **Aos alunos**

10 - A informação será afixada na sala de convívio dos alunos, nas vitrinas ou ainda transmitida através dos Diretores de Turma /Titulares deTurma / Assistentes Operacionais, por circular, através de caderneta do aluno ou publicadas no Moodle do Agrupamento.

#### **Aos encarregados de educação**

11 - No início do ano letivo e, no final de cada um dos períodos escolares, haverá uma reunião com os encarregados de educação dos alunos. Para além destes momentos, os encarregados de educação poderão contactar, em altura previamente definida, com os docentes responsáveis pela turma do seu educando. Assim sendo, no Pré-Escolar e no 1.º ciclo, o professor titular atenderá os encarregados de educação, semanalmente, em dia e horário definidos. Nos 2.º e 3.º ciclos, o Diretor de turma receberá, semanalmente, os encarregados de educação em horário e dia pré-determinado.

12- A Direção fará atendimento, todas as quartas-feiras, das 14h às 15h, mediante marcação prévia, no PBX da escola sede.

13 - Todas as informações relativas ao processo escolar dos alunos devem ser veiculadas na caderneta escolar, dispositivo de correspondência entre a escola e a família, via email institucional, por via postal ou telefonicamente, em caso de urgência.

## **CAPÍTULO VII – SERVIÇOS**

### *Artigo 72.º*

#### **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

1 - O Agrupamento dispõe de serviços Administrativos e Técnico-Pedagógicos que funcionam na dependência da Diretora.

2- Os Serviços Técnico-Pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado.

### **SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### *Artigo 73.º*

#### **FUNCIONAMENTO**

1 – 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 da lei em vigor.

2 - Concentram e asseguram os serviços administrativos e financeiros respeitantes a alunos e funcionários.

3- Devem disponibilizar a toda a comunidade informação geral sobre o quotidiano escolar.

4- Sempre que se considerar necessário e para um melhor conhecimento dos processos, devem os serviços administrativos facultar o acesso ao mesmo por parte de elementos de estruturas de apoio especializados.

### ***AÇÃO SOCIAL ESCOLAR***

#### ***Artigo 74.º FUNCIONAMENTO***

1 - Este serviço funciona nos serviços administrativos.

2 - Têm acesso a este serviço, Encarregados de educação, Alunos, Docentes e Diretores de turma.

3 - Sempre que se considerar necessário e para um melhor conhecimento dos processos de candidatura em análise, deve a funcionária responsável estabelecer contatos com as outras estruturas de apoio educativo do Agrupamento.

4 - No cumprimento das funções atribuídas por lei, devem estes serviços atuar em articulação com o Diretora e os serviços administrativos.

5 - O órgão responsável pelos serviços de Ação Social Escolar é a Diretora.

6 - No que respeita aos auxílios económicos diretos far-se-á chegar aos pais e encarregados de educação toda a informação e indicações para que os seus educandos possam vir a beneficiar de todo o auxílio disponível, no caso de a ele terem direito, nomeadamente das refeições, dos livros e do material escolar.

7 - No 1º Ciclo do Ensino Básico proceder-se-á em articulação com as autarquias locais, considerando-se as competências destas no âmbito da Ação Social Escolar.

8- As modalidades de apoio serão aplicadas de acordo com a lei em vigor, as orientações definidas pelo Ministério da Educação e Ciência para cada ano letivo e as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral do planeamento e execução, pela Diretora, das atividades neste domínio.

### ***SECÇÃO II – SERVIÇOS TÉCNICOS - PEDAGÓGICOS***

#### ***Artigo 75.º DEFINIÇÃO***

Em conformidade com o artigo 46.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, os Serviços Técnico-Pedagógicos conjugam a sua atividade com as Estruturas de Articulação, Coordenação e Supervisão Pedagógica, com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

**Artigo 76.º**  
**COMPOSIÇÃO**

- 1 - Constituem os Serviços Técnico-Pedagógicos:
  - a) Os apoios sócio-educativos;
  - b) A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
  - c) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)
  - d) As Tutorias;
  - e) Outros técnicos ao serviço do Agrupamento.
- 2- Estes serviços regem-se por regras específicas inscritas em regimentos próprios.
- 3 - Os Serviços Técnico-Pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

**Artigo 77.º**  
**ORIENTAÇÕES GERAIS**

- 1 - Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos Serviços Técnico-Pedagógicos, o Agrupamento 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.

**Artigo 78.º**  
**REPRESENTAÇÃO NO CONSELHO PEDAGÓGICO**

- 1 - Estes serviços são representados no Conselho Pedagógico por dois elementos dos serviços que o compõem, sendo um, o Coordenador das Bibliotecas e outro, dos Serviços de Psicologia e Orientação.
- 2- As estruturas que compõem estes serviços reúnem-se ordinariamente após o Conselho Pedagógico, para analisarem a informação decorrente desta assembleia e para definirem, de forma articulada, linhas de intervenção dos serviços, atividades e sua avaliação.

**ATIVIDADES DE APOIO EDUCATIVO**  
**Artigo 79.º**  
**MODALIDADES E ESTRATÉGIAS DE APOIO PEDAGÓGICO**

Com base na diversidade de experiências vividas nas escolas do Agrupamento, o apoio pedagógico reveste as seguintes modalidades e estratégias:

- 1 - **Ensino diferenciado**, no interior da sala de aula, integrando o mesmo currículo.
- 2 - Programas específicos de ocupação integral dos tempos escolares e de atividades de complemento curricular.
- 3 - **Programas de tutoria** para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno, que se encontra regulamentado.
- 4- **Apoio ao estudo** - visa garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento da aprendizagem consagrada no Currículo do Ensino Básico.
  - a) Sob proposta fundamentada dos Conselhos de Turma no 2.º ciclo, a Diretora garante a prestação do apoio ao estudo aos alunos;

- b) A organização do apoio ao estudo encontra-se regulamentado em documento próprio.

#### **5- Sala de Estudo – 2º ciclo**

- a) Dirigido prioritariamente aos alunos com dificuldades de aprendizagem nas disciplinas com maior insucesso, bem como aos demais alunos que querem melhorar o seu desempenho.

Todos os anos letivos, de acordo com as necessidades dos alunos e os recursos existentes no Agrupamento, poderão ser adotadas outras medidas de promoção do sucesso de escolar, a definir em Conselho Pedagógico, tais como:

- COADJUVACÃO EM SALA DE AULA
- CONSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE GRUPOS DE HOMOGENEIDADE RELATIVA
- APOIO À PREPARAÇÃO PARA PROVAS FINAIS DO 9.º ANO

#### **Regime de Assiduidade**

Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com alunos, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade. O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença e a pontualidade, bem como, uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.

O professor dos apoios deve monitorizar a assiduidade do aluno, no livro de ponto e em caso de ausência, comunicar ao seu Diretor de turma, que por sua vez comunicará ao encarregado de educação, a(s) falta(s), para os alunos propostos pelos Conselhos de Turma.

#### ***Artigo 80.º***

#### ***MODALIDADES DE APOIO SOCIAL ESCOLAR***

##### **1- Apoios alimentares**

##### **2 - Transportes escolares**

##### **3 – Auxílios económicos e benefícios:**

- a) Os auxílios económicos podem ser diretos ou indiretos, permitindo suportar, no todo ou em parte, os encargos a que se referem os números seguintes;
- b) Auxílios económicos relativos às refeições escolares e às atividades de complemento curricular;
- c) Auxílios económicos relativos aos manuais escolares de aquisição obrigatória;
- d) Auxílios económicos relativos ao material escolar.

##### **4 – Prevenção e Seguro Escolar :**

- a) Programa de prevenção do acidente escolar, que consiste em ações educativas no campo da segurança e prevenção de acidentes nas atividades escolares;
- b) O Seguro Escolar , encontra-se regulamentado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho, constituindo um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do

acidente escolar. É uma modalidade de apoio e complemento educativo que, através da DGEstE e respetivas Direções de Serviços Regionais, é prestado aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde de que os alunos sejam beneficiários.

c) Abrange as crianças matriculadas e a frequentar os Jardins de Infância e os alunos de todos os graus de ensino a frequentar escolas de rede pública, incluindo os ensinos profissional e artístico, os alunos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo em regime de contrato de associação e ainda alunos que frequentam cursos de ensino recorrente e de educação extracurricular, realizados por iniciativa ou em colaboração com o Ministério da Educação. Abrange ainda os alunos que: participem em estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, necessárias à certificação; atividades de desporto escolar; que frequentem atividades de animação sócio-educativa (desenvolvidos na escola); que frequentem programas de ocupação de tempos livres (desenvolvidas na escola), se desloquem ao estrangeiro integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas e ainda as situações resultantes do referido no despacho nº 22251/2005 de 25 de Outubro – art.º 11.º e do despacho n.º 12591/2006 de 16 de Junho – art.º 24.º.

d) Considera-se acidente escolar, o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte. Considera-se ainda abrangido: a) O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino; b) O acidente em trajeto nos termos dos artigos 21.º e seguintes do presente Regulamento.

e) As atividades de animação sócio-educativa ou atividades de tempos livres, que se realizem fora dos estabelecimentos de educação e ensino, nas pausas letivas e no período de férias organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, não estão abrangidas pelo Seguro Escolar .

f) À Diretora cabe a primeira análise da ocorrência e a respetiva decisão, considerando-a incluída ou excluída das garantias do Seguro Escolar .

g) No caso de se tratar de ocorrência enquadrada na definição de acidente escolar é da sua responsabilidade: a) providenciar pela condução do sinistrado à entidade hospitalar que prestará assistência, comunicando tal facto ao encarregado de educação; b) elaborar o inquérito do acidente e recolher todos os elementos complementares indispensáveis ao seu preenchimento, o qual deverá ser esclarecedor das condições em que se verificou a ocorrência; c) esclarecer, se for caso disso, o encarregado de educação do teor do presente Regulamento; d) acompanhar, na medida do possível, a forma como decorre o tratamento e a evolução clínica do sinistrado, bem como, os encargos que vão sendo assumidos; e) verificar se a documentação que se pretende entregar está em condições de ser aceite; f) zelar pela celeridade das comunicações e reembolsos aos sinistrados ou aos seus representantes legais.

h) Relativamente a cada aluno, deverão obter, no ato da matrícula, todos os elementos referentes ao sistema ou subsistema de saúde de que seja beneficiário, que farão parte integrante do respetivo processo.

i) O Inquérito de Acidente, em formulário próprio, deverá ser integralmente preenchido, incluindo o parecer do estabelecimento de ensino face à responsabilidade do acidente, de acordo com a alínea a), do ponto nº 1, do artigo 32.º da referida Portaria, decidindo sobre a inclusão ou exclusão da cobertura do Seguro Escolar .

j) As garantias do Seguro Escolar são complementares aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de protecção social e de saúde de que o aluno seja beneficiário. O Seguro Escolar consiste na cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado e por ele abrangido, garante a assistência médica e medicamentosa e o transporte, alojamento e alimentação indispensáveis para garantir essa assistência.

l) A assistência médica para ser abrangida pelo Seguro Escolar deverá ser prestada pelas instituições hospitalares oficiais (centros de saúde e hospitais) e ainda pelas instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares com acordo com o sistema, subsistema ou seguro de saúde de que os alunos beneficiem. Os alunos devem sempre ser encaminhados para os Centros de Saúde/Hospitais Oficiais acompanhados da fotocópia do cartão de utente.

m) Os tratamentos de fisioterapia devem efectuar-se, nos hospitais oficiais ou clínicas com acordo com o sistema ou subsistema e seguros de saúde. No entanto, caso não seja possível efectuar os mesmos nestas instituições deverá ser apresentada declaração comprovativa de tal impossibilidade, cabendo ao Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares a decisão de autorizar ou não o recurso a clínica privada. Se os encarregados de educação invocarem a inexistência de clínicas com acordo, na área, o órgão diretivo deverá confirmá-lo antes de proceder ao pedido de autorização superior para a autorização do recurso à clínica privada.

n) Após a autorização do Senhor Diretor da DGEstE e sempre que surjam despesas que tenham direito a comparticipação do subsistema ou seguro de saúde de que os alunos sejam beneficiários, devem os respetivos recibos serem apresentados para o efeito, a fim do Seguro Escolar proceder ao pagamento remanescente. Para os utentes do Serviço Nacional de Saúde, não pode haver este procedimento, uma vez que pela Circular Normativa n.º 22/2011, de 9 de Agosto, da ACSS, foram suspensos os reembolsos aos seus utentes.

o) O mesmo procedimento, estabelecido na alínea anterior, deverá ser adaptado em relação à especialidade de estomatologia.

p) As despesas de assistência farmacêutica terão de ser justificadas mediante a apresentação da respetiva cópia da prescrição médica e dos recibos originais. A inexistência de prescrição médica para os produtos farmacêuticos deve impedir o respetivo pagamento. Os encarregados de educação deverão ser informados de que na prescrição médica deve constar sempre o número de beneficiário do sistema/subsistema de saúde que os alunos beneficiam.

q) O transporte do aluno sinistrado no dia do acidente deve ser o mais adequado à gravidade da lesão. Nos dias subsequentes, os transportes a utilizar devem ser os públicos, salvo não os havendo, ou se outros forem mais indicados à situação e determinados pelo médico assistente através de declaração expressa. As despesas de transporte terão que ser justificadas por documento comprovativo da sua realização (recibos originais) e por documento hospitalar em que conste a data da consulta ou dos tratamentos realizados. Os recibos de táxi ou de ambulância deverão ser integralmente preenchidos nomeadamente com identificação do sinistrado e percurso efectuado. Em caso de utilização de viatura particular o procedimento a adoptar consta do ponto n.º 4 e 5, do art.º 9.º, da Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho. No caso da ocorrência não ser abrangida pelo Seguro Escolar este contempla o pagamento da despesa referente ao transporte da primeira deslocação à unidade de saúde.

r) A reparação ou substituição das próteses, incluindo as oculares são asseguradas pelo Seguro Escolar, desde que resultem do acidente escolar. Os custos da reparação serão pagos pelo Seguro Escolar na sua totalidade. A substituição será efectuada de acordo com o material inutilizado na ocorrência. Sempre que haja uma prescrição médica para a nova aquisição, deve

o recibo correspondente ser apresentado no subsistema ou seguro de saúde do aluno sinistrado a fim de solicitar a comparticipação devida. Os meios auxiliares de locomoção, de uso transitório devem ser adquiridos, em regime de aluguer, sempre que este seja mais económico do que a respetiva aquisição de compra.

t) As situações de prejuízos causados a terceiros, indemnizações, atropelamento, estão consignadas, designadamente na Portaria nº 413/99, de 8 de Junho e não dispensa a sua consulta integral.

## ***BIBLIOTECAS ESCOLARES/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS DO AGRUPAMENTO***

### ***Artigo 81.º DEFINIÇÃO***

As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos são espaços de trabalho, com intenção inovadora, em que os recursos materiais e humanos se conjugam para constituir novas formas de ensino-aprendizagem ao serviço da auto e heteroformação dos diversos elementos da comunidade educativa. São constituídas por material de suporte bibliográfico, audiovisual, lúdico e informático que se destinam a ser explorados e experimentados dentro e fora da escola, principalmente para fins de ensino-aprendizagem dos alunos e apoio para os professores das diversas disciplinas, projetos e restantes atividades.

### ***Artigo 82.º COMPETÊNCIAS***

- 1 - Contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento, disponibilizando recursos que favoreçam percursos escolares sequenciais e articulados.
- 2 - Possibilitar o acesso e utilização continuada de um conjunto variado e atualizado de recursos de informação e documentação.
- 3 - Contribuir para o desenvolvimento cultural em termos individuais e coletivos.
- 4 - Disponibilizar recursos que permitam a auto aprendizagem estimulando a curiosidade científica e o espírito crítico.
- 5 - Ampliar o fundo documental existente, em função das atividades do Agrupamento e das necessidades de formação dos seus elementos.
- 6 - Ajustar a política de aquisição de “documentação” em função das realidades existentes e das necessidades e dos estabelecimentos que integram o Agrupamento.
- 7 - Promover iniciativas conjuntas entre os vários estabelecimentos e estruturas do Agrupamento, assegurando a sua divulgação junto dos elementos da comunidade educativa.
- 8 - Definir em articulação com o Diretora, linhas estratégicas para a definição de uma política orçamental que viabilize uma atualização anual do acervo das Bibliotecas.

### ***Artigo 83.º FUNCIONAMENTO***

O horário de funcionamento das Bibliotecas são definidas pela Diretora, após ouvir o professor bibliotecário. E rege-se por um regimento próprio elaborado com pelo professor bibliotecário em conjunto com a equipa de docentes colaboradores da Biblioteca.

***Artigo 84.º***  
***COMPOSIÇÃO***

A equipa das Bibliotecas é constituída por docentes, com formação contínua na área das Bibliotecas Escolares, assumindo um deles a função de professor bibliotecário e sempre que possível por 1 assistente operacional por Biblioteca, com formação contínua e experiência no âmbito das Bibliotecas Escolares.

***Artigo 85.º***  
***ARTICULAÇÃO ENTRE AS EQUIPAS DAS BIBLIOTECAS DO AGRUPAMENTO***

São realizadas reuniões periódicas (mensais) para planificação de atividades comuns e preparação das reuniões do Conselho Pedagógico.

***Artigo 86.º***  
***PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO***

1-O professor bibliotecário será designado pela Diretora, de entre os docentes da escola /Agrupamento, com formação contínua/especializada na área das Bibliotecas Escolares que manifestem interesse para o exercício do cargo, por um período de 4 anos.

2- Perante a inexistência na escola/Agrupamento de docentes que preencham os requisitos indicados no ponto anterior, será aberto um procedimento concursal externo a docentes de outras escolas/Agrupamentos, que serão destacados para preenchimento desses lugares, por um período de 1 ano.

3 - Na impossibilidade de cumprir o ponto um e o ponto dois, a Diretora procederá à nomeação de um docente com formação em áreas próximas e/ou afins e experiência relevante como professor bibliotecário.

4- O número de professores bibliotecários a afetar ao Agrupamento dependerá do número de alunos e do número de Bibliotecas instaladas.

***Artigo 87.º***  
***COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO***

1 - Coordenar a Biblioteca.

2 - Fazer a gestão corrente da Biblioteca.

3 - Gerir os recursos humanos da Biblioteca.

4 - Promover atividades de desenvolvimento das várias áreas do conhecimento e das literacias, dos média, da informação e da leitura, de acordo com as orientações da Rede das Bibliotecas Escolares.

5 - Desenvolver atividades de apoio ao PNL (Plano Nacional de Leitura) e de animação/promoção da leitura.

6 - Colaborar e cooperar com os vários Departamentos Curriculares/Grupos disciplinares/ Conselho de Docentes, Conselho de Diretores de Turma e Serviços de Psicologia e Orientação.

7 - Trabalhar em rede com os vários estabelecimentos do Agrupamento, Escola Secundária Poeta Al berto e Biblioteca Municipal de Sines.

#### *Artigo 88.º*

### **COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES COLABORADORES DA BIBLIOTECA**

Os docentes colaboradores da biblioteca, no horário destinado para o efeito devem:

- 1- Prestar apoio aos alunos e docentes no espaço da Biblioteca;
- 2- Auxiliar a Coordenadora das Bibliotecas Escolares na organização e dinamização das atividades a desenvolver;
- 3- Receber os alunos e acompanhá-los na execução de tarefas propostas pelos docentes titulares;
- 4- Acompanhar os alunos encaminhados para a sala Zen, quando no horário desta sala não estiver definido um docente;
- 5- Acompanhar as turmas na realização de atividades de substituição, devidamente adjudicadas pela Direção, decorrentes da ocupação integral dos tempos escolares.

### **SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

#### *Artigo 89.º*

### **ATRIBUIÇÕES**

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

2- São atribuições dos Serviços:

- a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico pedagógicos, programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização;
- e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação do pessoal docente e não docente, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
- g) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- h) Promover o apoio a alunos no âmbito da educação sexual;
- i) Emitir parecer sobre a progressão de alunos que revelem capacidades de aprendizagem excecionais.

#### *Artigo 90.º*

### **EQUIPA TÉCNICA**

1 - A equipa permanente deste serviço no Agrupamento é constituída por um Psicólogo. No entanto, poderá variar por despacho do Ministério da Educação e mediante articulação com outras entidades nomeadamente, a Autarquia. Neste momento, a equipa é constituída por um Psicólogo do quadro.

***Artigo 91.º***  
***COORDENADOR***

1 - O Coordenador deste serviço é nomeado pela Diretora do Agrupamento, caso se justifique em termos de número de elementos da equipa.

2 - Compete ao Coordenador articular o desenvolvimento das ações do serviço, bem como assegurar a execução das atividades administrativas inerentes.

3 - O Coordenador do serviço depende da Diretora, sem prejuízo da sua autonomia técnica e pedagógica e do respeito pela sua deontologia profissional.

***Artigo 92.º***  
***FUNCIONAMENTO***

1- A orientação técnico-normativa dos serviços é da responsabilidade da competente estrutura central do Ministério da Educação, que deverá promover a elaboração de material técnico-científico e de informação escolar e profissional necessários ao desenvolvimento das suas atividades.

***Artigo 93.º***  
***ARTICULAÇÃO***

Os Serviços de Psicologia e Orientação articulam a sua intervenção com algumas estruturas internas, nomeadamente, Órgãos de Direção e Gestão, Coordenadores de ano, Diretores de Turma, Professores e Encarregados de Educação e externos ao Agrupamento, como por exemplo a Autarquia, estruturas da comunidade ligadas à educação, saúde, emprego e justiça, empresas, entre outras. O técnico dos Serviços de Psicologia e Orientação deverá reunir-se periodicamente com os seus colegas dos Serviços de Psicologia e Orientação das Escolas do Alentejo Litoral que integram esta estrutura e com a direção geral da administração escolar, da qual continuam a ter supervisão técnica.

***MEDIDA DE APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO***

***Artigo 94.º***  
***APOIO TUTORIAL***

O Apoio Tutorial Específico, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria, visa levar os alunos a definir ativamente objetivos, decidir sobre estratégias apropriadas, planejar o seu tempo, organizar e priorizar materiais e informação, mudar de abordagem de forma flexível, monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.

Cada Tutor acompanha um grupo de alunos sendo-lhe atribuídas 4 horas semanais, por grupo.

O Apoio Tutorial rege-se por um regulamento próprio, que será dado a conhecer no início de cada ano letivo aos Diretores de turma, aos Tutores, Alunos e Encarregados de educação.

Anualmente deverá ser efetuada a divulgação da medida por toda a comunidade escolar, através das diferentes estruturas do Agrupamento.

***Artigo 95.º***  
***PROFESSOR TUTOR***

O professor Tutor é, preferencialmente, um docente do quadro de nomeação definitiva, em exercício de funções no Agrupamento. A sua designação, pela Diretora, deverá ter em conta os seguintes aspetos:

- a) Ser docente com experiência pedagógica;
- b) Ter conhecimento da escola e do contexto envolvente;
- c) Ter facilidade em se relacionar, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
- d) Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
- e) Ter capacidade de trabalhar em equipa;
- f) Ser coerente, flexível e persistente;
- g) Ter capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras e gratificantes para os alunos;
- h) Ser capaz de criar pontes com a comunidade recorrendo, caso necessário, a outros apoios,
- i) Tenha, preferencialmente, formação específica na área.

***Artigo 96.º***  
***COMPETÊNCIAS***

- 1. Acompanhar, de forma individualizada, o processo educativo do aluno.
- 2. Facilitar a cooperação educativa entre o Diretor de Turma e o Encarregado de educação /Pais do aluno.
- 3. Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no Projeto Educativo.

***Artigo 97.º***  
***CONSELHO DE PROFESSORES TUTORES***

É constituído pelo conjunto dos professores Tutores do Agrupamento (2º e 3º ciclos). A bolsa dos professores Tutores deve ser atualizada, anualmente.

***Artigo 98.º***  
***COMPETÊNCIAS***

- 1. Assegurar a articulação e a normalização de procedimentos a adotar na tutoria.
- 2. Identificar necessidades de formação no âmbito da tutoria.
- 3. Propor e planificar formas de atuação junto de alunos, pais e encarregados de educação, professores e outras entidades.

***Artigo 99.º***  
***COORDENAÇÃO***

O Coordenador da medida de Apoio Tutorial Específico é designado pela Diretora, tendo em consideração a sua competência em orientação educativa ou coordenação pedagógica e a opinião dos seus pares, tendo o seu mandato a duração de um ano letivo.

***Artigo 100.º***  
***COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR***

O Coordenador tem as seguintes competências:

- a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões de professores tutores;
- b) Divulgar junto dos professores tutores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- c) Planificar, em colaboração com os professores tutores, as atividades a desenvolver anualmente;
- d) Colaborar com os professores tutores na elaboração dos PAT (Plano de Ação Tutorial);
- e) Monitorizar a aplicação dos PAT (Plano de Ação Tutorial);
- f) Identificar as necessidades de formação, no âmbito da tutoria;
- g) Desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores tutores e a outros docentes do Agrupamento;
- h) Apresentar, à Diretora, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- i) Elaborar em conjunto com a equipa de tutores, o regimento da medida e atualiza-lo sempre que necessário.

***Artigo 101.º***  
***ALUNOS***

O Apoio Tutorial Específico é dirigido aos alunos dos 2º e 3º ciclos com 2 ou mais retenções no seu percurso escolar e, sempre, que possível a outros alunos, devidamente sinalizados, que necessitem da medida, tendo em conta o seu perfil.

## **CAPÍTULO VIII – ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO**

***Artigo 102.º***  
***APOIOS ESPECIALIZADOS***

Os Apoios Especializados têm como objetivo a análise, partilha e articulação das respostas aos alunos que usufruem de medidas de Educação Especial, no âmbito do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro.

1 – São compostos pelos elementos da Educação Especial, unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multidificiência, ensino estruturado, intervenção precoce (área de educação), centro de recursos TIC para a Educação Especial, os serviços de psicologia e orientação e outros técnicos do Agrupamento que interveem com os alunos que usufruem de medidas de Educação Especial no âmbito do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro.

2 – Mensalmente serão realizadas reuniões entre os Coordenadores dos diferentes serviços e a Coordenadora de Educação Especial. Sempre que se considere necessário, poderá a Coordenadora de Departamento, convidar a Adjunta da Direção, responsável por esta área, para a referida reunião. Poderão ser convidados outros elementos de estruturas internas e externas sempre que se considere necessário.

3 – Pelo menos, 2 vezes por ano letivo, reúnem todos os elementos que fazem parte dos apoios especializados, por convocatória da direção. Poderão ser convidados outros elementos de estruturas internas e externas sempre que se considere necessário.

**Artigo 103.º**  
**EDUCAÇÃO ESPECIAL**  
**COMPOSIÇÃO**

Constituem os serviços de Educação Especial, professores e educadores de Educação Especial com formação especializada, a desempenhar funções na Educação Especial e Intervenção Precoce.

**Artigo 104.º**  
**COMPETÊNCIAS**

Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no decreto-lei 3/2008, de 7 de Janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, nomeadamente:

- 1 - Proceder à referência dos alunos.
- 2 - Elaborar com os serviços de psicologia e orientação, o relatório técnico-pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade.
- 3 - Determinar os apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno com necessidades educativas especiais deva beneficiar e das tecnologias de apoio.
- 4 - Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem intervenção dos serviços da Educação Especial, encaminhar os alunos, em articulação com os serviços de psicologia e orientação, para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.
- 5 - Colaborar na elaboração anual do relatório final de avaliação do programa educativo individual, em conjunto com os professores, psicólogo e pelos docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
- 6 - Desenvolver o apoio pedagógico personalizado (reforço e desenvolvimento de competências específicas de acordo com a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver).
- 7 - Orientar e assegurar o desenvolvimento dos currículos específicos individuais.
- 8 - Lecionar as adequações curriculares individuais nomeadamente leitura e escrita em Braille, consciência linguística e numérica, orientação e mobilidade; treino de visão e a atividade motora adaptada, entre outras.
- 9 - Lecionar os conteúdos e trabalhar as competências nos alunos conducentes à autonomia pessoal e social dos currículos específicos individuais.
- 10 - Prestar apoio à utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio.
- 11 - Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no plano/Projeto Educativo da escola/Agrupamento.
- 12- Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento numa perspetiva de fomento da qualidade e de inovação educativa.

13 - Colaborar com os Órgãos de Direção e Gestão do Agrupamento na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados.

14 - Colaborar com os Órgãos de Direção e Gestão do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais.

***Artigo 105.º***  
**ARTICULAÇÃO**

1 - O departamento de Educação Especial deve estabelecer articulação com outras estruturas, internas e externas, no desenvolvimento da sua intervenção, nomeadamente:

a) Os Órgãos de Gestão do Agrupamento;

b) Outros serviços internos e/ou externos ao Agrupamento, tais como os Serviços Técnico-Pedagógicos, serviços locais de saúde e de segurança social, autarquia e outros, no sentido de contribuir para a avaliação especializada de crianças com eventuais necessidades educativas especiais e planear medidas de intervenção mais adequadas.

***Artigo 106.º***  
**ORGANIZAÇÃO**

1 - Os docentes de Educação Especial não lecionam qualquer turma e terão no seu horário como componente letiva, a definida no estatuto da carreira docente e/ou legislação legal.

2 - O horário de professor de Educação Especial deve ser flexível para que possa dar resposta às necessidades do Agrupamento, dos professores, dos alunos e da família.

***Artigo 107.º***  
**FUNCIONAMENTO**

Participam nas reuniões dos Conselhos de Docentes/Turma, os docentes de Educação Especial, sempre que solicitados através da Diretor de Turma ou Coordenador do Conselho de docentes e nas suas reuniões de Departamento.

***Artigo 108.º***  
**INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA**  
**DEFINIÇÃO**

O Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI), segundo o decreto-lei n.º 281/09, consiste num conjunto organizado de entidades institucionais e de natureza familiar, com vista a garantir condições de desenvolvimento das crianças com funções ou estruturas do corpo que limitam o crescimento pessoal, social, e a sua participação nas atividades típicas para a idade, bem como das crianças com risco grave de atraso no desenvolvimento. O SNIPI funciona por articulação das estruturas representativas dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social, da Saúde e da Educação, em colaboração direta com as famílias, e é coordenado pela Comissão de Coordenação do SNIPI. Assim, Intervenção Precoce na Infância (IPI) é o conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social.

A Intervenção Precoce na Infância concretiza-se através das equipas locais de intervenção do SNIPI, que desenvolvem atividade ao nível municipal (NUTS III), e na área geográfica do

concelho de Sines, por acordo de cooperação entre a Ministério de Educação, a Administração Regional de Saúde, o Centro Distrital de Setúbal do Instituto de Segurança Social, a Câmara Municipal de Sines e a CerciSiago (Instituição gestora).

***Artigo 109.º***  
***OBJETIVOS***

1 - O SNIPI tem os seguintes objetivos:

- a) Assegurar às crianças a proteção dos seus direitos e o desenvolvimento das suas capacidades, através de ações de IPI em todo o território nacional;
- b) Detetar e sinalizar todas as crianças com risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo ou risco grave de atraso de desenvolvimento;
- c) Intervir, após a deteção e sinalização nos termos da alínea anterior, em função das necessidades do contexto familiar de cada criança elegível, de modo a prevenir ou reduzir os riscos de atraso no desenvolvimento;
- d) Apoiar as famílias no acesso a serviços e recursos dos sistemas da segurança social, da saúde e da educação;
- e) Envolver a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social.

2 - Compete à Equipa Local de Intervenção de Sines:

- a) Identificar as crianças e famílias imediatamente elegíveis para o SNIPI;
- b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e probabilidades de evolução;
- c) Encaminhar crianças e famílias não elegíveis, mas carenciadas de apoio social;
- d) Elaborar e executar o PIIP em função do diagnóstico da situação;
- e) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social;
- f) Articular, sempre que se justifique, com as comissões de proteção de crianças e jovens e com os núcleos da ação de saúde de crianças e jovens em risco ou outras entidades com atividade na área da proteção infantil;
- g) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
- h) Articular com os docentes das creches e jardins-de-infância em que se encontrem colocadas as crianças integradas em IPI.

***Artigo 110.º***  
***DESTINATÁRIOS***

O SNIPI abrange as crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias.

***Artigo 111.º***  
**CONSTITUIÇÃO**

1- As equipas devem ser constituídas por profissionais de formação diversificada, nomeadamente educadores de infância, médicos, psicólogos, técnicos de serviço social, terapeutas, enfermeiros ou outros, com formação específica e experiência na área do desenvolvimento da criança.

2- A coordenação da equipa local é assegurada por um dos elementos designados pela comissão de coordenação regional.

***Artigo 112.º***  
**ARTICULAÇÃO**

A Equipa Local de Intervenção de Sines (ELI) articula com as outras valências da equipa de apoio especializado, através das reuniões previstas no presente regulamento, e com cada uma das equipas que a integram, sempre que seja necessário a colaboração para resolução de situações relativas a crianças intervencionadas e suas famílias, no âmbito do Agrupamento.

***Artigo 113.º***  
**UNIDADE DE APOIO ESPECIALIZADO PARA A**  
**EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM MULTIDEFICIÊNCIA E ENSINO ESTRUTURADO**  
**DEFINIÇÃO**

1 - As Unidades de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência e Surdo Cegueira e de Ensino Estruturado, para alunos do Espetro do Autismo, constituem uma resposta educativa especializada desenvolvida pelo Agrupamento, face ao número de alunos que manifestam esta problemática.

2 - A organização desta resposta educativa é determinada pelo tipo de dificuldade manifestada, pelo nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social e pela idade dos alunos.

***Artigo 114.º***  
**OBJETIVOS**

1 - Constituem objetivos destas unidades de apoio especializado:

- a) Promover a participação dos alunos com multideficiência e portadores do espectro de autismo, nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
- b) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
- c) Assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;

- d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
- e) Adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
- f) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar;
- g) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado, consistindo na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias que promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
- h) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que, com base no modelo de ensino estruturado, facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- i) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

***Artigo 115.º***  
***COMPOSIÇÃO***

1 - A unidade especializada integra docentes com formação especializada em Educação Especial e outros técnicos, sendo um deles Coordenador, designado pela Diretora.

***Artigo 116.º***  
***COMPETÊNCIAS***

Às escolas ou Agrupamentos de escolas com unidades especializadas compete:

- 1 - Acompanhar o desenvolvimento das metodologias de apoio.
- 2 - Adequar os recursos às necessidades dos alunos.
- 3 - Promover a participação social dos alunos com multideficiência e/ou portadores do espectro de autismo.
- 4 - Criar espaços de reflexão e de formação sobre estratégias de diferenciação pedagógica numa perspetiva de desenvolvimento de trabalho transdisciplinar e cooperativo entre os vários profissionais.
- 5 - Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino.
- 6 - Promover e apoiar o processo de transição dos jovens para a vida pós-escolar.
- 7 - Planear e participar, em colaboração com as associações da comunidade, em atividades recreativas e de lazer dirigidas a crianças e jovens com multideficiência, visando a integração social dos seus alunos.

8 - À Diretora do Agrupamento compete organizar, acompanhar e orientar o desenvolvimento da unidade especializada ou a quem ela delegue as competências.

***Artigo 117.º***

***RECURSOS***

1 - A unidade de apoio especializado deve ser apetrechada, pelo Agrupamento, com os equipamentos essenciais às necessidades específicas dos alunos com multideficiência e/ou portadores do espectro de autismo, introduzir as modificações nos espaços e mobiliário que se mostrem necessárias face às metodologias e técnicas a implementar.

***Artigo 118.º***

***FUNCIONAMENTO***

As unidades funcionam de acordo com o calendário escolar do Agrupamento.

***Artigo 119.º***

***ARTICULAÇÃO***

AS unidades articulam com as estruturas internas (Educadores, Professores titulares, Diretores de Turma, Conselhos de Turma, Educação Especial e Serviços Técnico-Pedagógicos) e externas (estruturas dos ministérios da educação e da saúde, instituições locais, etc.).

***Artigo 120.º***

***CENTRO DE RECURSOS TIC PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL***

***DEFINIÇÃO***

A finalidade dos Centros de Recursos TIC para a Educação Especial consiste na avaliação destes alunos para fins de adequação das tecnologias de apoio às suas necessidades específicas e na informação/formação dos docentes, profissionais, auxiliares de educação e famílias sobre as problemáticas associadas aos diferentes domínios de deficiência ou incapacidade.

**São atribuições dos centros de recursos:**

- a) Prescreverem a atribuição de produtos de apoio, financiados pelo Ministério da Educação, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado, para efeitos de utilização de tecnologias de apoio e adequação do equipamento/ajuda técnica à sua situação particular, com vista a garantir a inclusão destes alunos no processo de ensino aprendizagem;
- c) Acompanhamento dos alunos através da monitorização da intervenção e de reuniões de avaliação que ao longo do processo se percecionem importantes;
- d) Prestação de serviços de informação, formação, aconselhamento e documentação aos professores, outros técnicos e famílias no que respeita a utilização das tecnologias de apoio e também das metodologias a implementar na sala de aula;
- e) Promoção de encontros, seminários, workshops no âmbito da Educação Especial tendo como destinatários docentes, técnicos e encarregados de educação;

- f) Divulgação da atividade e dos meios do centro de recursos junto das escolas da sua área de abrangência e da comunidade em geral;
- g) Acompanhamento dos alunos que se encontram hospitalizados ou domiciliados por razões de doença grave ou incapacidade e que utilizam sistema de videoconferência ligado à escola (teleaula);
- h) Gestão e manutenção das tecnologias de apoio, em colaboração com os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas;
- i) Criação de parcerias que possam enriquecer as dinâmicas do centro de recursos;
- j) Articulação e troca de experiências com outros centros de recursos TIC para a Educação Especial;
- k) Articulação local com os serviços de saúde e da segurança social, instituições de ensino especial, autarquias, instituições do ensino superior e entidades vocacionadas para as Necessidades Educativas Especiais( NEE) em geral;
- l) Sensibilização de empresas/serviços públicos para a admissão de alunos em programas de transição para a vida activa.

***Artigo 121.º***  
***RECURSOS***

A organização, o funcionamento e a avaliação dos Centros de Recursos TIC para a Educação Especial são da responsabilidade da Direção do Agrupamento de Escolas em que está localizado.

1- As instalações do centro de recursos deverão estar, tanto quanto possível, dimensionadas para a população utente, oferecerem o conforto de climatização, serem bem iluminadas e terem condições de mobilidade (por ex: para circulação de cadeiras de rodas).

- a) Deverão ter mobiliário adequado às atividades que ali decorrerão;
- b) Deverão estar asseguradas as condições de acessibilidade e segurança ao espaço do centro de recursos (por ex: rampas exteriores e interiores, plataformas elevatórias, elevador, etc), bem como casas de banho adaptadas e sinalização luminosa.

2- Os centros de recursos deverão estar apetrechados de mobiliário, equipamento informático, periféricos adequados às diferentes deficiências, software e outros recursos pedagógicos.

- a) Haverá um apetrechamento base, proporcionado pelo ME, que poderá ser complementado por outros patrocínios de empresas e/ou instituições;
- b) Os centros de recursos deverão manter atualizado um inventário dos equipamentos, software e materiais específicos que estejam no centro de recursos ou nas escolas, em utilização por professores e alunos, da área geográfica a que dão cobertura;
- c) Os produtos de apoio que sejam recomendados a cada aluno, deverão seguir a tramitação que está regulamentada.

3- Cada centro de recursos deverá ter uma equipa de docentes para o dinamizar, que reúna os seguintes requisitos: pertença ao quadro do Agrupamento de escola, seja do grupo de recrutamento da Educação Especial e possua, preferencialmente, competências tecnológicas/informáticas.

- a) A afetação de recursos humanos nos anos subsequentes deverá ter em conta a avaliação anual da atividade;
- b) A equipa do centro de recursos deverá fomentar parcerias com instituições do ensino especial ou outras entidades que disponham de técnicos que possam dar apoio nesta intervenção;
- c) Deverá ser feita também articulação com as instituições de educação especial (a reconverter em Centros de Recursos);
- d) Sempre que possível, deverão procurar estabelecer colaboração com instituições de ensino superior, numa perspetiva de integrar projetos de investigação no âmbito da Educação Especial, acolhimento de estagiários, etc.

4 - O orçamento de funcionamento dos Agrupamentos de escolas onde os centros de recursos se encontrem sedeados deverão ter um reforço de verbas uma vez que estes centros irão estar abertos a vários Agrupamentos de escolas, implicando despesas acrescidas.

#### ***Artigo 122.º*** ***FUNCIONAMENTO***

No desenvolvimento da sua atividade, compete à equipa de docentes do centro de recursos:

- a) Elaborar um plano de atividades anual para dinamização do centro de recursos que deverá apresentar superiormente;
- b) Elaborar um inventário do equipamento e materiais do centro de recursos (que deverá constar do inventário geral da escola), bem como de outro equipamento/material da Educação Especial em utilização por outros professores e alunos nas escolas da sua área de intervenção;
- c) Colaborar no levantamento de necessidades de formação nos diferentes domínios da deficiência com vista a articular com o(s) CFAE(s) e/ou entidades formadoras acreditadas na sua área de intervenção;
- d) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e pela utilização dos materiais do centro de recursos;
- e) Elaborar uma base de dados com fichas individuais dos alunos atendidos, com registo da avaliação e das recomendações feitas;
- f) Construir uma página Web com informação sobre o centro de recursos (área Educação Especial), integrada no site do Agrupamento de Escolas onde se encontra sediado;
- g) Elaborar um relatório de avaliação anual, de acordo com guião/formulário a fornecer pelos serviços competentes para o efeito, a ser enviado a este serviço e com conhecimento ao Diretora geral da administração escolar , após aprovação da Direcção da Escola.

## **CAPÍTULO IX – OFERTA DE SERVIÇOS A ALUNOS E ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO**

### ***Artigo 123.º***

#### ***ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO***

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e da Lei em vigor sobre a matéria.

1 - Os pais e encarregados de educação, enquanto responsáveis primeiros pela educação dos seus filhos e educandos, estão constituídos em associações e, desta forma, participam institucionalmente na vida da comunidade escolar.

2 - As associações de pais e encarregados de educação orientam-se por regulamentos próprios, estando, contudo, obrigadas a observar as disposições constantes na lei geral e no Regulamento Interno do Agrupamento.

### ***Artigo 124.º***

#### ***ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO***

1 – O Agrupamento deve criar as condições necessárias para que as associações possam desempenhar as suas competências com toda a dignidade:

- a) Disponibilizar o espaço escolar para as reuniões das associações e representantes dos pais e encarregados de educação das respetivas turmas;
- b) Colaborar nas iniciativas das associações, desde que devidamente enquadradas no Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) Apoiar as associações em atividades que visem a projeção das escolas no meio;
- d) Analisar todas as propostas das associações conducentes a uma melhoria das condições de ensino - aprendizagem nas escolas do Agrupamento.

2 - Compete às associações de pais e encarregados de educação:

- a) Participar institucionalmente nas escolas, colaborando com os professores e demais intervenientes no processo educativo;
- b) Participar nas atividades desenvolvidas pelos vários estabelecimentos de ensino;
- c) Promover junto dos seus associados a responsabilização inerente ao seu poder - dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento integral dos mesmos;
- d) Ter um regulamento específico, devidamente enquadrado no Regulamento Interno do Agrupamento.

## **CAPÍTULO X - SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES**

### *Artigo 125.º*

#### **SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO**

- 1 - Todos os serviços terão obrigatoriamente afixado do lado exterior do espaço em que funcionam, e de forma bem legível, o horário de funcionamento bem como o nome do funcionário responsável.
- 2 - Os horários a praticar para os diversos serviços de cada escola deverão ter em conta os recursos humanos disponíveis, sendo estabelecidos no início de cada Ano Escolar.

### *Artigo 126.º*

#### **ACESSO ÀS ESCOLAS E CIRCULAÇÃO**

##### **Acesso**

- 1 - Só têm acesso à escola o pessoal docente e não docente e os alunos que a ela pertencem.
- 2 - Têm ainda acesso à escola os pais e encarregados de educação e qualquer outra pessoa que, por motivos justificados, tenha assuntos de interesse a tratar, desde que devidamente autorizado pelo funcionário da portaria e depois de registada a sua entrada.
- 3 - O acesso aos pavilhões e salas de aula, fica vedado aos encarregados de educação e a todas as pessoas estranhas à escola, salvo casos devidamente autorizados pela Diretora ou Coordenadora de escola.
- 4 - Para efeito do estabelecido nos pontos anteriores todas as pessoas devem ser devidamente identificadas na portaria, através do cartão de cidadão ou outro documento que o substitua, sendo-lhe fornecido um cartão de visitante e apresentá-lo sempre que solicitado.
- 5 - Os alunos têm obrigatoriamente de mostrar o cartão de estudante, sempre que tal seja solicitado, ou a caderneta do aluno nomeadamente, pelo porteiro, pessoal docente e não docente do Agrupamento.
- 6 - O não cumprimento deste preceito, pode, no limite, conduzir ao impedimento de entrar ou permanecer na escola.
- 7 - Nas escolas com Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo, as crianças da Educação Pré-Escolar, são acompanhadas pelos encarregados de educação ou a quem as suas vezes fizer, até à sala de aula, no período da manhã até às 9h15m e no período após o almoço até às 13h45m. Após este horário, os alunos serão acompanhados pelo assistente operacional que se encontra na portaria. Os alunos do 1º Ciclo, deslocam-se para as suas salas de aula autonomamente.

### *Artigo 127.º*

#### **PORTARIA**

##### **Funcionamento**

Na Escola sede, o serviço de controlo de entradas e saídas da escola é assegurado, na portaria, de forma ininterrupta entre as 7 horas e 45 minutos e as 18 horas. A entrada e saída da escola, após as 18 horas, fica sujeita a aviso prévio ao assistente operacional de serviço.

Nas restantes escolas, o serviço de portaria é assegurado das 8h45m às 17h45m.

### **Controlo de entradas e saídas de estranhos**

Obedecerá aos seguintes procedimentos:

- 1 - A qualquer elemento estranho à escola, deve ser solicitada a respetiva identificação e entregue um cartão de “visitante”.
- 2 - Os visitantes só terão acesso ao interior da escola, após a respetiva autorização do funcionário da portaria com o serviço ou funcionário a contactar.
- 3 - O visitante aguardará no átrio a pessoa a contatar ou indicação do funcionário.
- 4 - Pessoal docente e não docente e alunos, na escola sede, registam a sua entrada e saída através do cartão eletrónico, na portaria. Os alunos nas restantes escolas devem apresentar o cartão de aluno, à entrada e saída.

### ***Artigo 128.º***

#### ***TELEFONE/PBX (Escola sede)***

- 1 - Todas as chamadas requeridas à telefonista e relacionadas com assuntos de serviço, serão gratuitas, carecendo de autorização prévia da Direção ou seu substituto legal, após o preenchimento de um impresso próprio.
- 2 - O assistente operacional destacado será responsável pela transmissão, em tempo útil, das mensagens telefónicas que receber.

### ***Artigo 129.º***

#### ***REFEITÓRIOS***

- 1 - O horário de funcionamento é fixado anualmente pela Direção na escola sede e em articulação com a Autarquia, que tem a competência nas escolas de Pré-Escolar e 1º Ciclo, e dado a conhecer a toda a comunidade educativa, sendo o mesmo afixado no local.
- 2 - O acesso às refeições, na escola sede, dos elementos docentes, não docentes ou discentes, faz-se perante a apresentação do cartão eletrónico, onde foi registada a aquisição da refeição, com pelo menos 24 horas de antecedência, no quiosque digital, situado na papelaria. Caso esta situação não se verifique (apresentação da referida aquisição da refeição), será servida somente uma sopa e uma peça de fruta ao aluno. E, a menos que haja, no final do horário de serviço do refeitório, refeições disponíveis para servir a mesma, é que será dado o prato principal ao aluno, sendo descontado o valor da refeição, acrescido de multa. Nas restantes escolas, o serviço é prestado pela Autarquia e as senhas são adquiridas de acordo com o estipulado por esta entidade.
- 3 - O preço da senha é determinado por lei.
- 4 - A aquisição da senha tem de ser feita:
  - a) Até ao dia útil anterior;

- b) No próprio dia da refeição, até às 10 horas, mas com um agravamento de uma taxa adicional de acordo com a legislação em vigor.

5 - Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos de outras comunidades educativas em visita de estudo e outras atividades e para quem possa ser conveniente tomar a refeição do almoço no refeitório da escola sede do Agrupamento de Escolas. Para tal, deverão os interessados, fazer a marcação e aguardar confirmação por parte da Diretora.

6 – Na Escola Sede, à sexta-feira deve ser exposta, nas instalações do refeitório e no local de aquisição de senhas, a ementa para a semana seguinte, bem como no moodle do Agrupamento.

7 – Na Escola Sede, a ementa deve ser constituída por refeições equilibradas, completas e não repetidas na mesma semana, sendo composta por sopa, prato principal, pão, salada e fruta.

8- A troca de senha, poderá ser feita pelo aluno, até um dia antes da refeição, no quiosque digital, para os alunos dos 2º e 3º ciclos. No Pré-Escolar ou 1º Ciclo é da responsabilidade da Autarquia, pelo que será de acordo com o definido por esta entidade.

9 - Compete à Diretora, ou a quem ela delegar, a supervisão do espaço, da qualidade das refeições e da elaboração da ementa, na escola sede.

9 – Sempre que seja possível, no decorrer das refeições, estarão presentes docentes ou outros funcionários, para fazerem o acompanhamento das alunos durante as refeições, sensibilizando-os, para a necessidade de consumirem, toda a refeição, sopa, prato principal e fruta, bem como cumprirem as regras básicas de comportamento e higiene neste espaço.

10- Caso os alunos não cumpram as regras básicas de comportamento e higiene neste espaço, poderão ser impedidos de permanecer no Refeitório.

### ***Artigo 130.º*** ***PAPELARIA (Escola Sede)***

1- Tem acesso a este setor a comunidade educativa.

2- Os preços dos artigos devem ser afixados de modo bem visível.

3- Para além dos artigos próprios deste serviço, a papelaria venderá também as senhas para o almoço.

4- O funcionário responsável pela papelaria disporá da lista de alunos subsidiados pelo acção social escolar e coordenará a distribuição e entrega do material escolar atribuído.

5- O horário de funcionamento é fixado anualmente pela Direção e dado a conhecer a toda a comunidade educativa, sendo o mesmo afixado no local.

### ***Artigo 131.º*** ***BUFETE (Escola Sede)***

1 - O acesso a este setor é reservado a toda a comunidade escolar por ordem de chegada.

2 - Este serviço deve apresentar, de modo bem visível, a lista de produtos à venda e a respetiva tabela de preços.

3 - A aquisição de produtos é feita através do cartão eletrónico.

4 – Até ao intervalo das 10 horas, o bufete só serve leite e derivados, cereais, pão e fruta, de forma a promover uma alimentação saudável aos alunos.

5 - O atendimento no bufete será interrompido, para os alunos, quando soar o toque para reinício das aulas, sendo retomada a actividade 10 minutos depois.

6- O horário de funcionamento é fixado anualmente pela Direção e dado a conhecer a toda a comunidade educativa, sendo o mesmo afixado no local.

***Artigo 132.º***  
***REPROGRAFIA(Escola Sede)***

1 - Têm acesso a este serviço alunos, pessoal docente e não docente desde que relacionados com a atividade letiva ou pedagógica.

2 - Os trabalhos particulares serão cobrados pelo funcionário de serviço de acordo com a tabela estabelecida e afixada pela Diretora.

3 - Qualquer serviço solicitado a este setor que seja alheio à atividade escolar, quer tenha sido requerido por docentes ou alunos, não poderá pôr em causa o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega de trabalhos relativos à prática pedagógica.

4 - Todos os trabalhos internos devem ser solicitados com a antecedência mínima de 48 horas, através do email para o efeito - fotocopiasaves@gmail.com - referindo o número de cópias pretendido, o tipo de trabalho e os seus destinatários, bem como a identificação de quem o requisita.

5 - Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, em caso de necessidade justificada, e de acordo com a disponibilidade do funcionário, esse prazo poderá ser encurtado.

6 - O levantamento dos trabalhos solicitados é da exclusiva responsabilidade do requerente.

7- O horário de funcionamento é fixado anualmente pela Direção e dado a conhecer a toda a comunidade educativa, sendo o mesmo afixado no local.

***Artigo 133.º***  
***PRESTAÇÃO DE PRIMEIROS SOCORROS***

1 - Para assegurar este serviço deverão estar preparados, os assistentes operacionais de piso, sendo este serviço prestado junto ao PBX, da Escola sede e nos demais locais, definidos, nas diferentes escolas do Agrupamento.

2 - Cabe também a estes funcionários o acompanhamento dos alunos ao centro de saúde/hospital, sempre que os pais e/ou encarregados de educação, comprovadamente, não os possam acompanhar, por motivos de ausência do conselho de Sines.

3 - Os assistentes operacionais, devem estar habilitados com formação na área dos Primeiros Socorros.

4 - Existirá uma listagem, junto às centrais telefónicas/PBX, de todos os alunos que exijam cuidados especiais de saúde e respetivas formas de intervenção, indicadas pelo encarregado de educação, por escrito, em articulação com o serviço de saúde responsável.

5 - A administração de medicamentos pela escola, só será efetuada em casos de manifesta necessidade, por indicação da CPCJ, Tribunal, ou outra entidade competente para o efeito e requer que os mesmos sejam acompanhados de prescrição médica.

**Artigo 134.º**  
**SALA DE CONVÍVIO (Escola Sede)**

1 - Dadas as suas características, destina-se a:

- a) Espaço de convívio dos alunos;
- b) Espaço para utilização de jogos de mesa.

2 - Competências do funcionário destacado para este setor:

- a) Coordenar a utilização do equipamento lúdico (TV, jogos, outros);
- b) Fazer cumprir as normas básicas de convivência social;
- c) Registrar qualquer ocorrência considerada grave e comunicar à Diretor de Turma ou à Diretora.

3- O espaço da sala, é fechado pelo assistente operacional, quando o toque de entrada soar, para que os alunos sejam encaminhados para as respetivas salas de aula. A sala, será reaberta após 10 minutos do toque de entrada.

**Artigo 135.º**  
**SALA DE PROFESSORES**

1 - A utilização deste espaço é essencialmente destinada ao convívio do pessoal docente.

2 - Neste espaço, deve estar disponibilizada:

- a) Informação geral e específica sobre o quotidiano escolar;
- b) Planos, ações, projetos de formação;
- c) Legislação atualizada e de interesse da comunidade escolar;
- d) Informação de carácter sindical;

3 - Compete ao elemento responsável pela afixação de documentação o respetivo levantamento e arquivo, quando perdida a atualidade.

4 - É da responsabilidade dos docentes o levantamento de correspondência depositada nos locais individualizados.

5- Neste espaço, encontram-se guardados em armários próprios os dossiers pedagógicos e didáticos das disciplinas da responsabilidade dos professores Coordenadores e Delegados das áreas disciplinares.

**Artigo 136.º**  
**GABINETE DE DIRETORES DE TURMA (Escola sede)**

1 - Têm acesso prioritário à utilização do equipamento, os Diretores de Turma, e os professores com funções de coordenação pedagógica em todos os níveis de ensino.

2 - A informação geral sobre o quotidiano escolar inerente à função de direção de turma, deverá estar disponível neste gabinete.

3 - Neste espaço, estão guardados os dossiers de turma, da responsabilidade de cada Diretor de Turma.

#### ***Artigo 137.º***

### ***ATENDIMENTO AOS PAIS E/ OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO***

1 - Sempre que os pais e/ou encarregados de educação desejem contactar o Educador/Titular de Turma/ Diretor de Turma do seu educando, no respetivo horário de atendimento, ou sempre que sejam convocados, devem dirigir-se a um assistente operacional em serviço na portaria, identificando-se, sendo posteriormente encaminhados para o gabinete.

2 - Na porta deste gabinete, na escola sede, deverá ser colocado o horário de atendimento aos encarregados de educação por parte dos Diretores de turma.

3- Nas restantes Escolas Básicas, o horário de atendimento aos pais/encarregados de educação, deverá ser colocado na portaria.

4- A Direção faz atendimentos aos pais e encarregados de educação, em dia e hora a definir anualmente, e comunicada a todos os elementos da comunidade educativa. Estes atendimentos são efetuados mediante marcação prévia, com pelo menos 24 horas de antecedência, nos Serviços Administrativos. Na última semana de cada período letivo, não haverá lugar a atendimentos aos pais e encarregados de educação.

#### ***Artigo 138.º***

### ***SALA DE ASSISTENTES OPERACIONAIS***

A sala dos assistentes operacionais é o espaço físico destinado ao convívio e trabalho, pelo que todos os seus frequentadores deverão ter em conta as boas normas de civismo.

#### ***Artigo 139.º***

### ***ESPAÇO DOS PERDIDOS E ACHADOS***

Para além das normas previstas na legislação, constituem-se as seguintes normas internas:

1 - O espaço de perdidos e achados tem como objetivo, proporcionar um único local de reunião dos objetos perdidos, em qualquer espaço da escola e criar um processo de orientação dos alunos ou encarregados de educação, de forma a reavê-los.

2 - A receção dos objetos encontrados é da responsabilidade dos assistentes operacionais.

3 - Compete aos assistentes operacionais ou seu representante, mediante o confronto da descrição do objeto perdido com os objetos depositados nos perdidos e achados, a identificação do objeto reclamado e a sua entrega ao Educador/ Professor Titular de Turma/Diretor de turma do proprietário, com a maior brevidade possível.

4 - Os objetos perdidos permanecerão depositados nos perdidos e achados, durante todo o ano letivo. Os objetos que, findo este prazo, não tenham sido reclamados, serão entregues a instituições de solidariedade social.

**Artigo 140.º**  
**INVENTÁRIOS**

1 - Todas as Áreas disciplinares, Setores, Clubes, Departamentos, Escolas do 1.º Ciclo e Jardins de Infância têm de elaborar os inventários dos bens duradouros a seu cargo, mantendo-os atualizados, de acordo com o calendário pré-definido.

2 - A elaboração dos inventários faz-se em impresso próprio, fornecido pela escola sede, sendo entregue nos serviços administrativos.

**Artigo 141.º**  
**REQUISICÃO DE MATERIAIS**

1 – No início de cada ano letivo os responsáveis por cada Setor/Área disciplinar/Departamento deverão elaborar uma lista de matérias a adquirir, por ordem de prioridades e de acordo com o plano anual de atividades, nos serviços administrativos, de forma a ser elaborada uma estimativa dos valores a gastar.

2 - A relação de necessidades é da competência dos responsáveis de cada Setor, Área disciplinar, Atividade, Departamento, Escola do 1.º Ciclo ou Jardim de Infância, efetuada através de impressos próprios, relação de necessidades a fornecer pelos serviços administrativos com, pelo menos, 30 dias úteis de antecedência à data da necessidade do respetivo material.

**Artigo 142.º**  
**INSTALAÇÕES DESPORTIVAS (ESCOLA SEDE)**

1 - Para o funcionamento da disciplina de Educação Física e do Desporto Escolar, existem quatro espaços:

- Um ginásio com balneários (masculino e feminino);
- Um gabinete para professores;
- Uma arrecadação para arrumação do material de Educação Física;
- Um campo de jogos no exterior;
- Um pavilhão polidesportivo com quatro balneários, uma arrecadação, uma sala de professores e uma sala de aulas;
- Um campo exterior de hóquei.

2 - A utilização do ginásio, do polidesportivo e campos de jogos, faz-se por alternância semanal ou quinzenal entre os professores que fazem parte da área disciplinar de Educação Física e mediante a rotatividade efetuada pela representante da área disciplinar, após proposta dos docentes em sede de reunião.

3- Como qualquer outra área disciplinar de carácter eminentemente prático, existem regras e normas de funcionamento específicas que se encontram num regimento próprio.

**Artigo 143.º**  
**INSTALAÇÕES DESPORTIVAS (EB Nº1, Nº2, Nº3 e Porto Covo)**

Para o funcionamento da disciplina de Educação Física e Atividades de Expressão Dramática, existe um espaço polivalente coberto, podendo os espaços exteriores serem utilizados, para o efeito.

***Artigo 144.º***  
***CAMPO DE JOGOS***

1- O campo de jogos destina-se a ser utilizado prioritariamente nas aulas de Educação Física.

2- Os alunos não devem permanecer nas imediações do campo de jogos quando aí estiverem a decorrer aulas de Educação Física.

## **CAPÍTULO XI- DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE**

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

***Artigo 145.º***  
***ENQUADRAMENTO***

Este conjunto de normas, relativas ao corpo discente, visa dar cumprimento aos princípios orientadores consignados pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação .

***Artigo 146.º***  
***ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA / MATRÍCULA***

1 – A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, para além dos direitos e deveres consagrados na lei e neste Regulamento Interno, no 1.º ano de escolaridade.

2 - Nos restantes anos de escolaridade, obrigatoriamente, far-se-ão atualizações de dados anualmente, sendo esta da total responsabilidade do encarregado de educação.

3 - Todas as disciplinas são de carácter obrigatório, com exceção da disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica ou de outras confissões que tem um carácter facultativo. Os alunos devem efetuar a sua matrícula no início de cada ciclo, 1º, 5.º e 7.º anos, e revalidá-la anualmente, aquando da atualização de matrículas.

***Artigo 147.º***  
***DIREITOS DOS ALUNOS***

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

2 - Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso.

3 - Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe

proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação de sua personalidade.

4 - Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.

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

6 - Ufruir 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.

7 - Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino.

8 – Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

9 - Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.

10 - Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar.

11 - Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.

12 - Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.

13 - Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, na elaboração do Regulamento Interno.

14 - Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste Regulamento Interno.

15 - Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e Órgãos de Administração e Gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

16 - Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.

17 – Ser informado sobre o Regulamento Interno da Escola através do seu Educador, Professor Titular de Turma, Diretor de turma ou pelos canais de informação oficiais do Agrupamento, tais como, a página web ou outros documentos escritos em suporte digital ou não, facultados aos alunos, 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 objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, o abono de família, e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola.

18 - Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.

19 - Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

20 – Beneficiar de medidas, definidas pela escola e registadas neste regulamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

21- A fruição dos direitos consagrados nos pontos 7, 8 e 18, pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente estatuto;

22 – Efetuar apenas uma ficha de avaliação sumativa por dia e se possível, não exceder 3 por semana em dias interpolados.

#### *Artigo 148.º* **REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

1 – Os alunos reúnem-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pelo Delegado ou Subdelegado de turma e pela Assembleia de delegados de turma.

2- O Conselho de Delegados e Subdelegados de turma reúne uma vez por período, preferencialmente a meio, por ano ou ciclo, conforme as necessidades. A convocatória é feita pela Diretora do Agrupamento, ou pela docente que a mesma definir como Coordenadora, não coincidindo, sempre que possível, com as áreas curriculares disciplinares, mas ocorrendo sempre em horário escolar.

Nas Assembleias poderá estar presente um elemento da Direção, da Associação de pais e encarregados de educação ou outros elementos de outras estruturas.

3– O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 – Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Educador, 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.

5 – 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 Regulamento Interno.

6 – Os alunos têm direito, a que as suas propostas definidas em conjunto nas Assembleias de Alunos, de Turmas ou de Delegados, cheguem aos diversos órgãos do Agrupamento e sejam aceites e implementadas, sempre que se revelem pertinentes para o bom funcionamento do Agrupamento.

***Artigo 149.º***  
***PRÉMIOS DE MÉRITO***

1 – Para efeitos do disposto no ponto 8 do artigo 147.º, este regulamento prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, no final de cada ano e ciclo de ensino, de acordo com o regimento específico.

2- São objetivos do prémio:

- a) Fomentar nos alunos o gosto pela aprendizagem;
- b) Fomentar o gosto pela escola, enquanto espaço de trabalho e reflexão, mas também de convívio;
- c) Dinamizar a vida escolar interagindo com as outras entidades de relevo, de modo a dignificar o ensino.

3 – Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno, podendo para o efeito, o Agrupamento solicitar o apoio de entidades externas.

4-Será afixada uma lista em cada escola, e no moodle do Agrupamento, para dar conhecimento a toda a comunidade.

***Artigo 150.º***  
***CACIFOS (ESCOLA SEDE)***

O aluno tem direito a usufruir ou partilhar de um cacifo com um(a) colega, de modo a poder guardar com segurança objetos pessoais.

1 – Os cacifos são atribuídos anualmente aos alunos, por sorteio de entre os interessados de cada turma. Este sorteio é efetuado pelo respetivo Diretor de turma, mediante a apresentação de interesse do aluno.

2- O assitante operacional da sala de convívio, procede à distribuição dos cacifos pelos respetivos alunos, de acordo com a listagem entregue pelo Diretor de turma, registando o número do cacifo atribuído a cada aluno.

3 - Atribuído o cacifo ao aluno, este ficará responsável pela segurança dos bens nele deixados, assumindo por isso a obrigatoriedade de lhe colocar um cadeado;

4 - Não danificar os cacifos;

5 - No final do ano letivo, devem deixar o cacifo aberto e limpo.

6 - Utilizar o cacifo com civismo, de modo a evitar conflitos com os colegas.

7 - Ter o cuidado de nunca utilizar o material do colega com quem partilha o cacifo, sem a sua prévia autorização.

8 - Se o aluno danificar o cacifo que lhe foi atribuído, deverá pagar todas as despesas inerentes ao seu conserto.

Poderão ainda ser distribuídos cacifos, mediante a apresentação de proposta fundamentada pelo Diretor de Turma (por motivos de saúde, ou outros).

## ***SECÇÃO II – DEVERES DOS ALUNOS***

### ***Artigo 151.º***

#### ***DEVERES***

O aluno tem o dever de:

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

2 - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.

3 - Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.

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

5 - Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.

6 - Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.

7 - Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.

8 - Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.

9 - Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.

10 - Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.

11 - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

12 - Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

13 - Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola.

- 14 - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
- 15 - Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- 16 - 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.
- 17 - 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.
- 18 – Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
- 19 – 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.
- 20 – Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretora da escola.
- 21 – Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
- 22 – Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento.
- 23- Apresentar-se de forma cuidada em termos de higiene pessoal. Sempre que se verifiquem situações de alunos com *Pediculus capitis*, vulgo “piolhos” estes não poderão frequentar a escola até os parasitas estarem completamente erradicados, de forma a evitar a propagação dos mesmos pelos restantes elementos da comunidade.
- 24 – 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.
- 25 - Em caso de dano, destruição ou alteração de qualquer equipamento do Agrupamento, o encarregado de educação do aluno responsável pelo facto deverá: repor o material/ equipamento por outro rigorosamente igual, da mesma marca e adquirido ao fornecedor inicial do mesmo ou a indicar pelo Agrupamento; pagar todas as despesas correspondentes à reposição do material/ equipamento danificado/ quebrado (assumem-se como todas as despesas: mão-de-obra, transporte, telefone, correspondência, instalação, portes,

material/equipamento propriamente dito); ou liquidar ao Agrupamento a quantia correspondente.

26 - Quando seja possível e não haja riscos físicos para o aluno, deverá este proceder à reparação do dano provocado.

27 - Antes de entrar na sala de aula, o aluno deve aguardar, nos átrios, que antecedem as salas, pelo professor da disciplina ou pelo seu substituto, falando baixo.

28 - A entrada na sala de aula far-se-á ordeiramente, no momento do toque de entrada, um aluno de cada vez e dirigindo-se diretamente para o respetivo lugar. Aos alunos que cheguem, repetidamente atrasados à sala de aula, poderá ser-lhes vetada a entrada no espaço de aula, de forma não perturbarem o normal funcionamento da mesma, sendo encaminhados para a sala Zen.

29 - Não correr dentro dos edifícios e subir / descer as escadas ordeiramente.

30 - Não utilizar telemóveis e outros equipamentos similares na sala de aula. Caso contrário, os mesmos serão confiscados e entregues à Diretora ou Coordenadora de Estabelecimento, e apenas serão devolvidos ao respetivo encarregado de educação.

31- Não utilizar equipamentos de som, nos corredores juntos às salas de aula e/ou espaços de trabalho.

32 - Comer apenas nos locais existentes para o efeito em cada escola do Agrupamento.

33 - Respeitar as filas para acesso aos diversos serviços existentes.

34 - Colocar sempre o lixo nos respetivos recipientes, separando-o com vista à sua reciclagem.

35 - Não usar corretor nos testes.

36- Fazer-se acompanhar, para cada aula, do material necessário a cada disciplina, que no início do ano letivo, cada professor do 1º, 2º e 3º Ciclos informou ser indispensável às atividades escolares regulares. Sempre que o aluno não se apresentar com o respetivo material, o professor deverá marcar falta de material de acordo com o estabelecido, neste Regulamento.

#### ***Artigo 152.º***

#### ***UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DA ESCOLA***

1 - Os alunos têm direito a ter instalações limpas, mas devem evitar procedimentos que ponham em causa a higiene e conservação da escola.

2 - Para manter a escola com um aspeto limpo e agradável, os alunos devem:

- a) Utilizar os recipientes para o lixo e para o papel;
- b) Deixar os sanitários e lavatórios asseados;
- c) Deixar as torneiras fechadas;
- d) Avisar os funcionários em caso de avaria;

- e) Preservar os espaços verdes da escola;
- f) Apagar a luz, quando não esteja a ser necessária.

3 - Quando entrarem na sala de aula, de modo ordeiro, devem verificar se a mesma está limpa, caso contrário, devem comunicar o facto ao professor, para não serem responsabilizados por danos que não causaram.

4 - Devem deixar as salas, as mesas e as cadeiras limpas e arrumadas, e só depois saírem ordeiramente.

5 - O aluno deverá limpar o que sujou.

6 - Nas aulas de Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica e na utilização dos laboratórios, deverão cumprir-se as normas específicas destes locais.

7 - Os danos/avarias provocados pelos alunos, deverão obrigatoriamente ser repostos pelos mesmos que os danificaram. Para o efeito o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, comunicará por escrito o dano causado pelo aluno, ao encarregado de educação, bem como o respetivo valor da substituição, arranjo ou aquisição do referido equipamento ou material. O encarregado de educação poderá solicitar, posteriormente, cópia do respetivo recibo.

#### ***Artigo 153.º***

#### ***ENTRADA / PERMANÊNCIA / CIRCULAÇÃO E SAÍDAS DO RECINTO ESCOLAR***

1 - O acesso ao recinto escolar só se faz através do portão principal, exceto em situações devidamente autorizadas pela Diretora e/ou Coordenadora de Estabelecimento.

2 - As bicicletas devem ser estacionadas em local próprio, estando vedada a circulação nos pátios e campos de jogos.

3 - Os alunos têm direito a utilizar livremente os pátios, mas não podem permanecer:

- a) Junto das salas de aula, enquanto as aulas decorrem;
- b) Junto da Secretaria, do gabinete da Direção e da Sala dos professores para não perturbarem os trabalhos;
- c) Junto ao portão e no acesso a este;
- d) Os alunos que estiverem a faltar a uma aula, serão encaminhados para a sala Zen, de forma a não prejudicarem o normal funcionamento das aulas, caso o docente entenda, que não estão reunidas as condições para o aluno integrar a aula.

4- Os alunos só podem, entrar no recinto escolar, até 20 minutos antes da primeira hora da sua 1ª atividade letiva – 1º ciclo, às 8h45m – 2º e 3º ciclos – 20 minutos antes do toque entrada. E só podem sair do recinto escolar, no final de cada turno, ou na interrupção para o almoço sempre que autorizados pelo respetivo encarregado de educação, em formulário próprio para o efeito. A autorização será registada no cartão eletrónico do aluno (2º e 3º ciclos), ou cartão de estudante no 1º Ciclo.

5- Situações muito pontuais e extraordinárias carecem de informação do respetivo encarregado de educação, transmitida ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma de forma direta e presencial ou através da caderneta do aluno.

6- Os alunos, no decorrer das atividades letivas e acompanhados pelos docentes, poderão sair do recinto escolar, sendo que o docente deverá informar a assistente operacional da portaria, que se irá ausentar para realizar uma aula no exterior ou determinada atividade.

7- Os alunos na escola sede, aquando do toque de entrada, devem dirigir-se ao átrio de entrada para as respetivas salas de aula e aí aguardarem, pelo professor que vai lecionar as aulas, e ordeiramente, de acordo com o chefe de fila, entrar ordeiramente para as salas de aula. Nas restantes escolas, os alunos devem cumprir o plano de entrada estipulado por cada unidade.

8- Findo o seu horário escolar diário, os alunos não poderão permanecer na escola, para além do horário de funcionamento:

- a) Na Educação Pré-Escolar - 15h30 - e até às 18h30m, os alunos inscritos na AAAF;
- b) No 1º Ciclo, poderão permanecer, até às 17h30m.

Findo o período estipulado anteriormente, as Coordenadoras de Escola e/ou as Assistentes Operacionais de serviço, tentarão contactar telefonicamente os encarregados de educação em primeira instância e, caso não seja possível o mesmo, em última instância, serão contactadas as entidades competentes (GNR, CPCJ, ...), para que se encontre uma solução;

- c) Nos 2º e 3º Ciclos, para além do seu horário escolar, salvo, se tiverem a frequentar os apoios ao estudo (2º ciclo), salas de estudo 3º Ciclo e ou outras atividades devidamente calendarizadas, ou por indicação de qualquer docente/técnico.

### ***SECÇÃO III- PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO***

#### ***Artigo 154.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, se 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 ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, 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 da Diretora da Escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, o psicólogo e médico escolar ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do Sistema Educativo, neste caso, após comunicação à Diretora.

6 -As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo, todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

***Artigo 155.º***  
***OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO***

1- Constituem ainda instrumento de registo de cada aluno:

a) O registo biográfico;

b) A caderneta escolar;

c) As fichas de registo de 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 de 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 encarregados de educação pelo Professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, ou ao Diretor de Turma, nos restantes casos.

5- A pedido escrito 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 de 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 DO  
LIMITE DE FALTAS***

***Artigo 156.º***  
***FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE***

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2 - Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessário, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4- O controle da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5- Em situação de atraso ou falta dos alunos no Pré-Escolar e 1º Ciclo, sem aviso prévio, após 30 minutos da hora de entrada prevista, o Educador/ Professor Titular de Turma, informa a assistente operacional, ou quem a Coordenadora de Estabelecimento designar para o efeito, que o aluno se encontra ausente da escola e esta contactará telefonicamente o respetivo encarregado de educação, para que obtenha uma justificação por parte do mesmo. Nos 2º e 3º Ciclos, e em caso de falta do aluno, deve o Diretor de Turma, assim que verifique a falta do aluno, efetuar o mesmo procedimento. Em qualquer das situações anteriormente descritas, se a situação for recorrente, deverão ser tomadas as medidas que se considerarem mais convenientes e se necessário comunicar às entidades responsáveis para o efeito, de forma a que a assiduidade e pontualidade do aluno seja retomada.

#### ***Artigo 157.º***

#### ***FALTAS E SUA NATUREZA***

1 - Falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

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 da ausência do aluno a uma aula ou atividade, desde que a(s) mesma(s) não se tenha verificado de forma interpolada depois do aluno ter iniciado as atividades letivas ou não letivas, deverão ser justificadas pelo seu encarregado de educação, em impresso próprio que consta da caderneta do aluno.

6- Compete à Diretora 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.

7- Sempre que um aluno falte a um teste de avaliação sumativa e, após ter entregue justificação ao respetivo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, deverá o docente agendar com o aluno nova data para a realização do mesmo. O teste, obrigatoriamente, deverá ser elaborado sob a supervisão de um docente, na Biblioteca ou sala de aula.

#### ***Artigo 158.º***

#### ***DISPENSA DE 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, podendo-lhe ser distribuídas outras tarefas adequadas à sua situação.

***Artigo 159.º***  
***JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS***

1 - As faltas poderão ser devidamente justificadas, de acordo com o motivo apresentado, ficando ao critério do Titular de turma/Diretor de Turma, a aceitação da mesma.

2- São consideradas faltas 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 profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas;

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 efectuar-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) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

h) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando estas sejam consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;

j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efectuar-se fora das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer outra atividade escolar desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela Diretora, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser

aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita.

3- O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico.

4- O Diretor de Turma, ou o Professor Titular de Turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

5- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

6- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

#### ***Artigo 160.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, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, pelo meio mais expedito.

#### ***Artigo 161.º*** ***EXCESSO GRAVE DE FALTAS***

1 – Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico; O dobro no número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto do número seguinte.

2- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são informados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, pelo Professor Titular da Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas.

3- A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas 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.

#### ***Artigo 162.º***

#### ***EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS***

1 – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no nº1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.

2- O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

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, ao Professor Titular de Turma e ao Professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

4- A ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno.

#### ***Artigo 163.º***

#### ***MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO***

1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 150.º, pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis.

2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3- As medidas de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4- 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.

5- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade e à disciplina em que se verifiquem a ultrapassagem do limite de faltas, em primeiro lugar, sendo as atividades de recuperação aplicadas nos dias subsequentes ao regresso do aluno à escola. Cabe à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, por informação do docente que leciona a respetiva disciplina em causa, através da caderneta do aluno, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

6- 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 limite de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas, na sequência da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

7- Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, no artigo 170.º (atividades de integração na escola ou na comunidade), competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

#### ***Artigo 164.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 Diretora do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4- Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível 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 determinado pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.ºCiclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico.

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.

## **CAPÍTULO XII – DISCIPLINA**

### ***SECÇÃO I - INFRAÇÃO***

#### ***Artigo 165.º***

#### ***QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO***

1-A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 151.º, de forma reiterada e ou termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2- A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos na lei em vigor.

3- A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º2 do artigo 171º depende da instauração de procedimento disciplinar.

#### ***Artigo 166.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 de imediato intervir, e aplicar a medida que se adequar, e em caso de manifesta necessidade, participá-los imediatamente à Diretora do Agrupamento de Escolas.

2– O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora do Agrupamento de Escolas.

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

**Artigo 167.º**  
**FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

1 - Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2- As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e 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 do Agrupamento, nos termos deste Regulamento.

**Artigo 168.º**  
**DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR**

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se, no decurso do mesmo ano letivo.

**Artigo 169.º**  
**MEDIDAS CORRETIVAS**

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º1 do artigo 163.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2- São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que obedecem ao disposto no número anterior:

- 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 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, BE/CRE, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, bem como a utilização da plataforma Moodle, por tempo a estipular pela Diretora, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3 – A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4- Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a permanência do aluno na escola.

6- Na sequência da ordem saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar até ao final do tempo letivo, o aluno será encaminhado, por um assistente operacional, à sala Zen, na Escola Sede e aos espaços estipulados em cada Unidade, para o efeito, mediante os recursos disponíveis, onde realizará uma reflexão por escrito sobre o seu comportamento. Sempre que a situação for recorrente devem ser ponderado a sinalização do aluno à equipa multidisciplinar, ou outra que se considere adequada para o efeito.

7- A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, poderão ser de: Participação na manutenção dos espaços verdes; Colaboração na limpeza das salas de aula, Refeitório ou Bufete; Trabalhos didáticos de reflexão e autocritica e apresentação na turma e/ou escola; Atividades no âmbito de parcerias com entidades locais de utilidade pública.

#### *Artigo 170.º*

#### ***ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE***

1- O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º2 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 encarregado de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se.

3- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, ou outro elemento da comunidade educativa, designado para o efeito.

4- O previsto no n.º2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

***Artigo 171.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 e ao Professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno.

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 à Diretora 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 a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4- A suspensão até 3 dias, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Diretora do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 – Compete à Diretora do Agrupamento, ouvidos os pais ou encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, podendo ser proposto um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6- Compete à Diretora a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 173.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, quando exista e não seja professor da turma.

7- 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 173.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

8 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, 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.

9- A aplicação da medida 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 173.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

10- A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

11- Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Diretora 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 pela Diretora, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

12 – Os alunos suspensos realizam um trabalho em casa, definido pelo Professor Titular, Diretor de Turma ou Conselho de Turma sendo supervisionado pelo Encarregado de educação. O trabalho realizado tem de ser entregue ao Professor Titular de Turma ou Director de Turma, no dia em que o aluno regresse à escola.

#### ***Artigo 172.º***

#### ***CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES***

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º2 do artigo 169.º é cumulável entre si.

2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### ***Artigo 173.º***

#### ***MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR***

1 – A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamento suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º2 do artigo 171.º é da Diretora do Agrupamento de Escolas.

2 – Para efeitos do previsto no número anterior a Diretora, no prazo de 2 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 de idade, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 4 – A Diretora 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 6 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 de outro Professor, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela Diretora.
- 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 à Diretora do Agrupamento de Escolas, no prazo de 3 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 160.º;
  - d) Poderá ser proposta medida disciplinar sancionatória ou 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 do Diretor-geral da Educação, no prazo de 2 dias úteis.

***Artigo 174.º***  
***CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR***

- 1 - A instrução do procedimento disciplinar, pode ser substituído 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 decorridos vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
- 2 – Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O Diretor de Turma ou o Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela Diretora;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3– A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4- Os participantes referidos no n.º2 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 um auto, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 – O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 – O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º2 do artigo 168.º, 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 175.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, a Diretora pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revele 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 a Diretora do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 – Os alunos suspensos preventivamente realizam um trabalho em casa, ou noutro local a definir, pela Diretora/Conselho de Turma, sendo supervisionado pelo encarregado de

educação ou técnico que estiver a acompanhar o aluno. O trabalho realizado tem de ser entregue no gabinete da Diretora, no dia em que o aluno regressa à escola.

4 – Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º2 do artigo 171.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 173.º.

5 – Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a Diretora do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

6 – Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 171.º

7 – A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Diretora do Agrupamento ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Direcção Geral dos Estabelecimentos Escolares do Alentejo, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### ***Artigo 176.º***

#### ***DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR***

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 receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º4.

2 – A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 171.º, pode ficar suspensa por um 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 5 dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na Direcção-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 encarregado de educação nos 2 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, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8 – Tratando-se de aluno menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n-ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela Diretora da Escola à respetiva Comissão de Proteção Crianças e Jovens em risco.

#### *Artigo 177.º*

#### **EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1 - Compete ao Diretor de Turma, Professor Titular da Turma e ou Professor Tutor do aluno, caso tenha sido designado, 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 e 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 n.º1, o Agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e da equipa multidisciplinar, nos termos do artigo seguinte.

#### *Artigo 178.º*

#### **EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES**

1 – A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelam maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.

2 – A equipa multidisciplinar deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3 – A constituição da equipa é diversificada, fazendo parte dela, docentes e técnicos detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os Diretores de Turma, os Professores Tutores, o Psicólogo e/ou outros técnicos e serviços especializados, médicos que prestem serviço à escola, os serviços de Ação Social Escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinete escolar de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4 – A equipa é coordenada por um dos seus elementos designado pela Diretora, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade.

**Artigo 179.º**  
**RECURSOS**

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento e dirigido:

- a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela Diretora;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.

2 - O recurso tem efeitos meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º2 do artigo 171.º.

3 - O Presidente do Conselho Geral designa um relator, de entre os membros da comissão especializada deste órgão, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

4 - A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo de máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela Diretora, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 176.º.

5 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º1 é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo à respetiva Diretora a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

**Artigo 180.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 à Diretora a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 - A Diretora decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

O indeferimento da Diretora só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

**Artigo 181.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 referido no número anterior.

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.

4 – O início do procedimento criminal pelos factos que constituem 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 XIII**

### **RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA - RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### ***SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS***

##### ***Artigo 182.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 presente Regulamento Interno do Agrupamento e pela demais legislação aplicável.

2 – A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Regulamento, pelo património das escolas do Agrupamento, pelos demais alunos, funcionários e, em especial professores.

3 – Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

##### ***Artigo 183.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 184.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 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 185.º***  
***RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO***

1 - Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, 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 do Agrupamento e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) 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 em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este 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 do Agrupamento;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- n) Acompanhar sistematicamente o percurso de ensino e aprendizagem do seu educado, nomeadamente através de:
  - Criação de horários, hábitos e métodos de estudo diários;
  - Assinatura das fichas de avaliação;
  - Verificar, se possível diariamente, os cadernos e a caderneta do aluno;
  - Providenciar para que traga para as aulas o material essencial à sua participação nas atividades letivas;
  - Verificar que o aluno não traz outros materiais ou objectos que perturbem a atenção nas aulas e um bom relacionamento com os colegas;
- o) Tomar consciência de que a escola, não o substitui, apenas completa o seu papel na acção educativa;
- p) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com o tratamento a terceiros, por agressões provocadas pelos seus educandos e não abrangidas pelo Seguro Escolar;

- q) Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos causados pelo seu educando no material da Escola/Agrupamento, dos colegas e funcionários;
- r) Acompanhar o seu educando, à Unidade de Saúde Local, em caso de acidente escolar.

3 – Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4 - Para efeitos no disposto do presente Regulamento, considera-se Encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício do poder parental;
- 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 de delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 – Em caso de divórcio ou 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 expresse 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 186.º***

#### ***INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO***

1– 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 n.ºs 2 a 5 do artigo 151.º;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 171.º e 173.º;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas

disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

2– O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos seus deveres, determina a obrigação, por parte do Agrupamento, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, nos termos previstos no presente Regulamento.

3– O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos seus deveres, 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, sempre que possível, com a participação de outras das entidades e no quadro das orientações definidas pelos ministérios respetivos.

5- No caso de impossibilidade de constituir a equipa multidisciplinar, 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, o Agrupamento, bem como as demais entidades definidas.

6 – Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da Ação Social Escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 – O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º2 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 no presente Regulamento.

### ***Artigo 187.º*** ***CONTRAORDENAÇÕES***

1-A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos seus deveres, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos de referido artigo, constitui contraordenação.

2- Em tudo o que não se encontrar previsto na lei em vigor em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

### ***SECÇÃO II – PESSOAL NÃO DOCENTE*** ***Artigo 188.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 dos 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 alunos e 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 no número anterior é identificada pela Diretora do Agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

### ***SECÇÃO III – DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES***

#### ***Artigo 189.º***

#### ***DIREITOS***

Os direitos garantidos para o pessoal docente dividem-se em:

#### **1 – Direitos profissionais:**

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

#### **2 – Direito de participação no processo educativo:**

- a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e do sistema educativo;
- b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento 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 a eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;

- f) O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

3- O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

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

- a) Pelo acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
- b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respectivos planos individuais de formação.

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

#### **6 – Direito à segurança na atividade profissional:**

- a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos, 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 directamente do exercício continuado da função docente;
- c) O direito à segurança na actividade 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.

#### **7– Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa:**

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

### ***Artigo 190.º*** ***DEVERES PARA COM OS ALUNOS***

1 – Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação.

2 - Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade.

- 3 – Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões.
- 4 – Organizar e gerir o processo de aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.
- 5 – Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor.
- 6 – Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação.
- 7 – Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção.
- 8 – Cooperar na promoção e bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
- 9 – Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes.
- 10 – Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

***Artigo 191.º***  
***DEVERES PARA COM A ESCOLA E DOCENTES***

- 1 – Colaborar na organização do Agrupamento, cooperando com a Diretora e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento.
- 2 - Cumprir os Regulamentos, desenvolver e executar os Projetos Educativos e Planos de Atividades e observar as orientações dos Órgãos de Direção Executiva e das estruturas de Gestão Pedagógica do Agrupamento.
- 3 - Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação.
- 4 – Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional.
- 5 – Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional.
- 6 – Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos.
- 7 – Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho.

8 – Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

#### ***Artigo 192.º***

#### ***DEVERES PARA COM OS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO***

1 – Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos.

2 - Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem.

3 - Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos.

4 - Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

5 - Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

#### ***Artigo 193.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 seguinte, se for o caso: 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 de saída, salvo em situações devidamente justificadas.

3- Nos dias da realização dos testes sumativos, ficará ao critério do docente permitir ou não a saída dos alunos antes do toque.

4- Transportar para a sala de aula o livro de ponto e repô-lo no local a ele destinado, no final da sua utilização, no caso do 2º e 3º Ciclos.

5- Escrever o sumário no livro de ponto, de forma legível, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente as resultantes da ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto dando conhecimento ao Diretor de Turma, nos casos dos alunos de 2.º ou 3.º ciclos.

6- Desligar o telemóvel durante as aulas.

7- Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula.

8- Pautar-se pelas seguintes normas de funcionamento das aulas: todas as atividades em contexto de sala de aula, curriculares e não curriculares, que sejam desenvolvidas noutro espaço, não carecem de autorização do encarregado de educação, uma vez que decorrem dentro do horário letivo. Se a aula se verificar no exterior da escola, o professor deverá apenas preencher o formulário existente na portaria para o efeito,

informando onde irá decorrer a mesma. Somente as atividades que ocorram fora do conselho de Sines, carecem de autorização.

***Artigo 194.º***  
***REUNIÕES***

1 - O docente deve comparecer às reuniões quando convocado, devendo a sua convocatória ser afixada no local com 48 horas de antecedência, ou por convocatória presencial até 24 horas, em casos excecionais.

2 - Os docentes deverão consultar diariamente o placard das convocatórias colocado na sala de professores, na escola sede, e nas restantes escolas, nos placards definidos para o efeito, assim como no moodle e/ou conta de email. Estas, deverão ser afixadas com 48 horas de antecedência.

***Artigo 195.º***  
***HORÁRIOS***

1 – A elaboração dos horários dos docentes são da competência da Diretora, tendo em consideração o parecer do Conselho Geral, sobre os critérios de organização dos mesmos.

2 - Os horários de professores, alunos e pessoal não docente são elaborados pela Direção ou por uma equipa de trabalho nomeada pela Diretora.

3 - Os Coordenadores de Departamento poderão ser consultados a este respeito, quando a situação o justificar.

4 - Os horários incluem a componente letiva e não letiva.

5 – Os horários poderão ser alterados, pela Diretora, sempre que se justifique, em função das necessidades da Escola, dando-se de imediato conhecimento ao docente, através de uma cópia do mesmo.

***Artigo 196.º***  
***PAPEL ESPECIAL DOS DOCENTES***

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, 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 nas demais actividades da 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 particularmente 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 e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

***Artigo 197.º***  
***GESTÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE***

1 - A Câmara Municipal passa a exercer as competências relativas ao pessoal não docente

nas seguintes matérias, por transferência de competências, designadamente:

- a) Recrutamento;
- b) Afetação e colocação do pessoal;
- c) Gestão de carreiras e remunerações;
- d) Poder disciplinar.

2 - O poder disciplinar a que se refere a alínea d) do número anterior integra a competência para aplicar pena superior a multa.

3 - Em matéria de avaliação do desempenho do pessoal não docente, cabem igualmente à Câmara Municipal as competências de homologação e de decisão de recursos.

4 - As competências referidas nos números anteriores podem ser objeto de delegação nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, nomeadamente na Diretora.

### ***SECÇÃO III - PESSOAL DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO***

#### ***Artigo 198.º DIREITOS***

Ao elemento dos S. P. O. são assegurados os seguintes direitos:

- 1 - Autonomia técnica e científica;
- 2 - Apoio logístico e administrativo necessários à cabal prossecução dos seus objetivos;
- 3 - Apoios técnicos, materiais e documentais necessários ao desempenho da atividade profissional;
- 4- Receber formação contínua na área da sua especialidade e no âmbito das novas tecnologias da informação.

#### ***Artigo 199.º DEVERES***

O Psicólogo do S.P.O. está sujeito aos seguintes deveres:

- 1 - Respeitar princípios de deontologia profissional.
- 2 - Ter atitudes de disponibilidade para o atendimento dos alunos, docentes, pais ou encarregados de educação ou outros elementos da comunidade educativa.
- 3 - Colaborar nas diversas atividades da comunidade educativa sem prejuízo das atividades que lhe são inerentes.
- 4 - Participar em ações de formação, tendo por objetivo manter um processo de aprendizagem contínua em áreas de conhecimento e técnicas requeridas a uma competente orientação educativa e profissional.

## **SECÇÃO IV- PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 200.º**

#### **DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **1 - São direitos gerais dos pais e encarregados de educação:**

- a) Participar nas actividades da Associação de pais e encarregados de educação;
- b) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- c) Ser convocado para reuniões com o Educador no Pré-Escolar, Professor Titular da Turma no 1.º Ciclo, ou o Diretor de Turma no 2.º e 3.º Ciclos e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- d) Ser informado, no final de cada período escolar do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- e) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- f) Articular a educação na família com o trabalho;
- g) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- h) Eleger e ser eleito para cargos, órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola/Agrupamento, nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento;
- i) Recorrer e ser atendido pela Diretora ou seu substituto, sempre que o assunto a tratar ultrapasse as competências do Educador no Pré-Escolar, do Professor Titular da Turma no 1.º Ciclo, ou do Diretor de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos ou, na ausência desta, por motivo inadiável;
- j) Dispor de instalações na escola para actividades da respetiva Associação de pais e encarregados de educação;
- k) Acompanhar o Plano de turma, podendo propor alterações, emitir opiniões e sugerir actividades. Será convocado a participar, em pelo menos três momentos: no início do ano letivo para o levantamento de dificuldades/diagnóstico da turma; apresentação do plano de turma para eventuais sugestões e/ou alterações, no 2.º período e 3.º período;
- l) Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, à exceção do 9.º ano de escolaridade, deve ser envolvido o competente Conselho de Docentes, o Conselho Pedagógico, Serviços de Psicologia e Orientação e ouvido o Encarregado de educação do aluno. A sua vontade deve ser expressa, por escrito, ao Diretor de turma/Professor Titular, antes da reunião do Conselho de Turma/Conselhos de Docentes de avaliação, de final do ano letivo.

**Artigo 201.º**  
**RECURSOS E RECLAMAÇÕES**

1 - As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo Encarregado de educação à Diretora do Agrupamento no prazo de três dias úteis a contar da 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. Para este efeito, existe uma minuta nos Serviços Administrativos.

2 - O professor do 1.º Ciclo, em articulação com o Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, procede, no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de revisão, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

3 - A decisão referida no número anterior deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida a decisão final do Conselho Pedagógico do Agrupamento.

4 - Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, a Diretora do Agrupamento notifica, com a respetiva fundamentação, o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

5 - O encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Diretor-geral de Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

6 - Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

**Artigo 202.º**  
**CONSELHO DE ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1 -Este conselho é constituído pelos encarregados de educação dos alunos do mesmo ano ou turma, devidamente convocados pelos respetivos Educadores, Professores Titulares de Turma ou Diretores de Turma.

2- Reúne-se no início do ano letivo com o objetivo de eleger o Representante dos encarregados de educação dos alunos do ano ou turma e, sempre que o Educador, o Professor Titular de Turma e o Diretor de Turma considerem necessário.

3 – Eleição do Representante dos pais ou encarregados de educação de cada turma – será solicitado o contato e os dados do documento de identificação do representante eleito.

4 - Deverá este conselho reunir com a periodicidade mínima de uma vez por período.

## CAPÍTULO XIII- AVALIAÇÃO

### *Artigo 203.º* **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

1 - Compete ao Conselho Pedagógico da Escola, de acordo com as Orientações do Currículo Nacional:

- a) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares e Coordenadores de Ciclo, no início de cada ano letivo;
- b) Aferir métodos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos normativos gerais;
- c) Reapreciar e ratificar as decisões do Conselho de Turma ou Conselho de Docentes decorrentes de reclamações de Encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
- d) Organizar e coordenar as provas de avaliação final e exames a cargo da escola.

2 - Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior de cada escola, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma / Professor Titular no âmbito do Projecto Curricular de Turma.

3 - O Diretora deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

4- Os Departamentos / Conselhos de disciplina, os Conselhos de Turma e os Conselhos de Docentes definirão os instrumentos de avaliação a adotar, tendo em vista a uniformização de critérios e parâmetros de avaliação e dos aspetos a observar nos alunos.

### *Artigo 204.º* **MODALIDADES DA AVALIAÇÃO**

1-A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

2- A **avaliação na Educação Pré-Escolar** é de carácter formativo, tratando-se essencialmente, de um ato pedagógico processual e contínuo.

Os instrumentos formais de avaliação a utilizar pelos docentes devem ser elaborados em sede de Departamento da Educação Pré-Escolar, ficando ao critério de cada docente, utilizar ou não, outros instrumentos de avaliação complementares que considere adequados às necessidades do seu grupo e à sua intervenção educativa.

#### **3- Avaliação diagnóstica**

A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

#### **4- Avaliação Formativa**

A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

#### **5- Avaliação Sumativa**

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna é da responsabilidade dos Professores e do Órgão de Gestão e Administração do Agrupamento e deve contemplar os conhecimentos específicos de cada área disciplinar, bem como as competências transversais nas diferentes áreas: Linguagens e textos; Informação e comunicação; Raciocínio e resolução de problemas; Pensamento crítico e pensamento criativo; Relacionamento interpessoal; Autonomia e desenvolvimento pessoal; Bem-estar e saúde; Sensibilidade estética e artística; Saber técnico e tecnologias e Consciência e domínio do corpo.
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

#### ***Artigo 205.º***

#### ***EFEITOS DA AVALIAÇÃO NO ENSINO BÁSICO***

1-A evolução do processo educativo dos alunos no Ensino Básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.

2-A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino.

3-A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.

4-A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.

5- Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentalmente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o Professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, ouvido o Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

6-O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.

7-Verificando-se retenção, compete ao Professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, e ao Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Plano de turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

8-A disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

***Artigo 206.º***  
***AVALIAÇÃO SUMATIVA***

1 - A avaliação sumativa no Ensino Básico Geral e nos Cursos de Ensino Artístico Especializado do Ensino Básico traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade do Professor Titular da Turma em articulação com o respectivo Conselho de Docentes, no 1º Ciclo, e dos professores que integram o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos e dos Órgãos de Gestão Pedagógica do Agrupamento.
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito, que compreende a realização de provas finais no 9.º ano de escolaridade, a qual incide, respetivamente sobre os conteúdos dos 1º, 2º e 3º Ciclos nas disciplinas de Português, Matemática, PLNM ou outra, conforme lei em vigor.

2- No 1º Ciclo do Ensino Básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se de forma descritiva em toda as áreas curriculares e deve contemplar uma síntese descritiva sobre as aprendizagens adquiridas pelo aluno nas diferentes áreas, bem como as que o aluno ainda não adquiriu ou ainda está em fase de aquisição.

3- Nos 2º e 3º Ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.

***Artigo 207.º***  
***CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO***

1- Aos alunos que concluem com aproveitamento o Ensino Básico é passado o Diploma do Ensino Básico pelo Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento.

2- A requerimento dos interessados, devem, ainda, ser emitidas pelo Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.

3- Pela emissão das certidões, prevista no número anterior, é devida uma taxa de montante a fixar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, que constitui receita própria do Agrupamento.

***Artigo 208.º***  
***EXAMES***

1 - Para superintender os exames realizados no Agrupamento é criada uma equipa para o serviço de exames que integra, obrigatoriamente, um elemento do gabinete do Diretora.

2 - Compete a esta equipa:

a) Sintetizar toda a informação, legislação e demais determinações em vigor respeitante a exames e divulgá-la a toda a comunidade educativa;

b) Planear todas as tarefas impostas na legislação, ou outras consideradas necessárias pelo Conselho Pedagógico ou Diretora, de modo a permitir o normal funcionamento do serviço de exames;

c) Afixar em local próprio os documentos referentes a este serviço depois de submetidos a aprovação pela Diretora;

3 - Em reunião do Conselho Pedagógico, para efeitos de avaliação, será apresentado relatório das atividades desenvolvidas pela equipa e respetivas sugestões.

### ***Artigo 209.º*** ***EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA***

1 - A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada Ciclo.

2- A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o Professor Titular de Turma, ouvido o competente Conselho de Docentes, no 1.º Ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, considerem:

#### **1ºCiclo**

No **1.º ano** de escolaridade, não há lugar a retenção, excepto se se verificar excesso grave de faltas.

#### **2º e 3º anos - Não Transitou**

O aluno não transita se tiver obtido, menção de Não Satisfaz a três disciplinas;

#### **4º ano – Não aprovado**

O aluno fica Não Aprovado se tiver obtido:

- a) simultaneamente menção de Não Satisfaz a português e a matemática;
- b) menção de Não Satisfaz a 3 disciplinas;

#### **2º e 3º Ciclos**

#### **5º, 7º e 8º anos:**

O aluno não transita se tiver obtiver nível inferior a três, em 3 ou mais disciplinas;

#### **6º ano – Não aprovado**

O aluno fica Não Aprovado se tiver obtido:

- a) nível inferior a 3 nas disciplinas de português e matemática;
- b) nível inferior a 3 ou mais níveis inferiores a três;

### **9º Ano – Condições de aprovação**

1. São admitidos às provas finais no 9º ano de escolaridade todos os alunos, exceto, os que após a avaliação sumativa interna, no final do 3º período, se encontrem numa das seguintes situações:
  - a. Tenham obtido classificação de frequência de nível 1 simultaneamente nas disciplinas de Português e Matemática;
  - b. Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em duas disciplinas e de nível 1 em Português ou Matemática;
  - c. Tenham obtido três ou mais níveis inferiores a 3 a quaisquer disciplinas, à exceção de Português e Matemática.
  - d. As provas finais no 9.º ano de escolaridade realizam-se numa fase única com duas chamadas, sendo que a 1ª fase tem carácter obrigatório e a 2ª fase destina-se a situações excepcionais devidamente comprovadas, que serão objeto de análise.
  - e. A não realização das provas finais implica a retenção do aluno no 9º ano de escolaridade.
  - f. Os alunos retidos por excesso de faltas não são admitidos a exame.
  - g. A classificação final a atribuir a cada uma destas disciplinas (Português e Matemática), na escala de 1 a 5, é calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:
$$CF = (7 Cf + 3 Cp) / 10$$
em que:  
 $CF$  = classificação final;  
 $Cf$  = classificação de frequência no final do 3.º período;  
 $Cp$  = classificação da prova final.

No final do 3º Ciclo, o aluno do 9º ano, não progride e obtém a menção de Não aprovado(a), se:

- a. Tiver obtido classificação final inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática.

### ***Artigo 210.º***

#### ***ALUNOS ABRANGIDOS PELA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL***

Os alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial serão avaliados, de acordo com o regime de avaliação definido pela legislação em vigor.

### ***Artigo 211.º*** ***CERTIFICAÇÃO***

1 - Ao aluno que obtiver aprovação na avaliação sumativa final do 3.º Ciclo será atribuído, pela Diretora, o Diploma de Ensino Básico.

2 - Ao aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e que tiver frequentado o Agrupamento com assiduidade, deverá, mediante requerimento do respetivo encarregado de educação ou do próprio, quando maior, ser mandado passar, pela Diretora do Agrupamento, um Certificado de Frequência da escolaridade obrigatória.

3 - O disposto no número anterior não impede que os alunos que tenham atingido a idade limite da escolaridade obrigatória sem aprovação na avaliação final do 3.º Ciclo ou sem completarem o 9.º ano de escolaridade se candidatem à obtenção do Diploma de Ensino Básico, mediante a realização de exames nacionais a todas as disciplinas.

4- Para efeitos profissionais, e sempre que solicitado pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior, deve constar do Certificado de Ensino Básico a classificação final do 3.º Ciclo, expressa na escala de níveis, de 1 a 5.

***Artigo 212.º***  
***AFIXAÇÃO DAS PAUTAS***

1 - O Conselho Pedagógico decidirá sobre a calendarização das reuniões de avaliação, mediante proposta da Diretora, dos prazos para afixação das pautas e do momento das reuniões com os encarregados de educação para informação dos resultados de avaliação final de cada período.

2 - No prazo de pelo menos três dias úteis após a realização do Conselho de Turma de avaliação, nos 2º e 3º Ciclos, serão afixados em local específico para o efeito, no recinto escolar, os resultados da avaliação sumativa.

3- No 1º Ciclo, a avaliação periódica de cada aluno é entregue pessoalmente pelo Professor Titular ao Encarregado de educação, em reunião marcada para o efeito.

4- No caso da Educação Pré-Escolar, cabe à Educadora reunir com o Encarregado de educação sempre que considere necessário referir algum aspecto importante da saúde ou do desenvolvimento global da criança, e pelo menos uma vez no final de cada período para proceder a uma avaliação do grupo.

5 - O período em que decorrem as reuniões de entrega das avaliação com os encarregados de educação na Educação Pré-Escolar é igual ao legalmente previsto para o 1º Ciclo, podendo excepcionalmente estender-se até mais três dias úteis, caso o número de reuniões a decorrer no Estabelecimento de ensino implique uma sobreposição impeditiva da comparência dos encarregados de educação, nas mesmas.

***Artigo 213.º***  
***CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE TURMAS***

**Pré-escolar**

**RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA e CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

1. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar é dada prioridade às crianças que, no ano letivo anterior, frequentaram o mesmo Estabelecimento de ensino, devendo o encarregado de educação declarar em como se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando;

2. Caso o encarregado de educação pretenda a mudança de Estabelecimento de ensino deve formalizar o pedido, por escrito, justificando o pedido, identificando o Estabelecimento pretendido, anexando-o à ficha de atualização ou entregando o mesmo, nos Serviços Administrativos, antes do final do 3º período. Caso não obtenha vaga no Estabelecimento pretendido tem a renovação garantida no local frequentado no ano letivo anterior.

3. A renovação de matrícula é considerada condicional, só se tornando efetiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças pelas respetivas escolas.

4. As crianças matriculadas pela primeira vez no Agrupamento e os que solicitaram a mudança de Estabelecimento de ensino ocuparão as vagas resultantes da renovação de matrícula.

5. O Encarregado de educação deve indicar, no boletim de matrícula, até quatro Estabelecimentos de ensino, por prioridade.

6. A matrícula no Estabelecimento de ensino está condicionada à existência de vaga nos Estabelecimentos pretendidos e à aplicação dos seguintes critérios:

- 6.1. Que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
- 6.2. Com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei;
- 6.3. Filhos de mães e pais estudantes menores;
- 6.4. Que completem os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
- 6.5. Que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
- 6.6. Que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

7. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, serão observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- 7.1. Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
- 7.2. Crianças com irmãos a frequentar o Estabelecimento de educação pretendido;
- 7.3. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do Estabelecimento de educação pretendido, a saber, - EB Nº1 de Sines – toda a zona Norte da cidade, até ao Pavilhão Municipal; - EB Nº2 de Sines – do Jardim das Descobertas, até à Praça da República /IOS para Este, até à rua Comerciante João Mendes; - EB Nº3 de Sines – da Rua Comerciante João Mendes, para Sul (em direção à Escola Secundária Poeta Al Berto);

7.4. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do Estabelecimento de educação pretendido;

8. Terminado o período de matrícula, se não houver vaga, as crianças inscritas, fora de prazo, integram a lista de espera no final do seu grupo etário.

9. As turmas, sempre que possível, deverão ser elaboradas por número equilibrado de raparigas e rapazes, etnias e níveis socioeconómicos e habilitações literárias dos pais e encarregados de educação;

10. Em caso de necessidade, poderão ser alterados os critérios desde que a Direção dê parecer positivo e fique a devida justificação expressa na ata de formação de turmas e aprovação.

12. As turmas serão constituídas com o número máximo de alunos permitido por lei, a saber:

- 20 alunos, quando a turma inclua até 2 alunos com NEE de carácter permanente, que beneficiem, no seu PEI, de turma reduzida;
- 25 alunos, nos restantes casos;

13. Os grupos-turma são constituídos tendo, por base, o grupo-turma do ano letivo anterior, sendo as restantes vagas preenchidas de acordo com a idade dos alunos do grupo remanescente, de forma a permitir a constituição gradual de grupos homogéneos;

## **1º Ciclo**

### **CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS DO 1ºCEB**

1.As turmas serão constituídas com o número máximo de alunos permitido por lei, a saber:

- 20 alunos quando a turma inclua até 2 alunos com NEE de carácter permanente, que beneficiem, no seu PEI, de turma reduzida;
- 22 alunos no 1º ano, na EB Nº1, Nº2, Nº3 de Sines e Porto Covo, por ser um TEIP;
- 22 alunos na EB Nº3 de Sines, em todos os anos de escolaridade, devido à área reduzida (m2) das salas de aula;

- 26 alunos, nos restantes casos.
2. As turmas constituídas nos anos letivos anteriores, irão estar na base da constituição das turmas para os anos letivos subsequentes, para efeito de continuidade pedagógica, exceto situações devidamente propostas pelos Conselhos de Docentes, em ata, e aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
  3. Os alunos retidos poderão permanecer na turma a que pertenciam, por decisão da Diretora, sob proposta do Professor Titular de Turma e ouvido o Conselho de Docentes;
  4. Na formação de turmas deverão ser tidas em conta as informações escritas no formulário próprio para o efeito, de todas as educadoras e docentes titulares do Agrupamento, do ano letivo anterior para a constituição dos grupos-turma, bem como as informações prestadas pelos docentes do grupo de Educação Especial, caso se aplique;
  5. Os alunos que não pertencem ao Agrupamento, serão distribuídos mediante as preferências manifestadas pelos encarregados de educação e as informações das educadoras de infância e mediante as vagas existentes;

De acordo com a lei em vigor, as vagas existentes em cada Estabelecimento de ensino são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades, sucessivamente:

- 1º, alunos com Necessidades Educativas Especiais ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro com as alterações introduzidas pela Lei;
- 2º, alunos que frequentaram, no ano letivo anterior, a Educação Pré-Escolar ou o Ensino Básico no mesmo Estabelecimento de educação e/ou de ensino do Agrupamento;
- 3º, alunos cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do Estabelecimento de educação pretendido, a saber, - EB Nº1 de Sines – toda a zona Norte da cidade, até ao Pavilhão Municipal; - EB Nº2 de Sines – Do Jardim das Descobertas, até Praça da Republica /IOS para Este, até à rua Comerciante João Mendes; - EB Nº3 de Sines – da Rua Comerciante João Mendes, para Sul (em direção à Escola Secundária Poeta Al´Berto);
- 4º, alunos com irmãos já matriculados no Estabelecimento de educação e/ou de ensino;
- 5º, alunos cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
- 6º, alunos que frequentaram, no ano letivo anterior, a Educação Pré-Escolar ou o Ensino Básico em outro Estabelecimento de ensino do mesmo Agrupamento de Escolas;
- 7º, alunos mais velhos, quando se trate de renovação da matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no Estabelecimento de ensino;
- 8º, alunos que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, tendo prioridade os alunos mais velhos contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

Os alunos condicionais, que perfazem os 6 anos após 15 de setembro, caso obtenham vaga para a frequência do 1º ano, no Agrupamento, serão distribuídos pelas diferentes escolas de acordo com a seguinte prioridade, independentemente da idade:

- 1º alunos que tenham frequentado o ensino pré-escolar no Agrupamento do Agrupamento;
- 2º alunos que tenham frequentado outras escolas ou instituições.

## **2º e 3º Ciclos**

As vagas existentes em cada Estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1º. Com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei;

2º. Que frequentaram, no ano letivo anterior o Ensino Básico no mesmo Estabelecimento de educação e/ou de ensino;

3º. Cujos pais ou encarregado de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino, a saber - EB Vasco da Gama de Sines – toda a zona Norte da cidade até à Rua da Costa do Norte (Pavilhão dos Desportos);

4º. Com irmãos já matriculados no Estabelecimento de educação e/ou de ensino;

5º. Com irmãos a frequentar qualquer Estabelecimento de educação que integre o Agrupamento.

6º. Cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do Estabelecimento de ensino;

7º. Que frequentaram, no ano letivo anterior, o Ensino Básico em outro Estabelecimento de ensino do mesmo Agrupamento de Escolas;

Os alunos que beneficiam do transporte escolar, no 7º ano de escolaridade, deverão frequentar a Escola Secundária Poeta Al'Berto, para que possam continuar a usufruir dos mesmos.

Na constituição das turmas dever-se-á ter em conta:

-As idades dos alunos, distribuindo-os igualmente pelas turmas a elaborar na mesma Escola, de acordo com a sua faixa etária, por número equilibrado de raparigas e rapazes idades, etnias e nível socioeconómicos e habilitações literárias dos pais e encarregados de educação;

-Em caso de manifesta necessidade em desmembrar uma turma, nunca se deverá isolar um aluno;

- Na formação de turmas deverão ser tidas em conta as informações escritas no formulário próprio para o efeito, de todas as docentes titulares do Agrupamento, do ano letivo anterior para a constituição dos grupos-turma, bem como as informações prestadas pelos docentes do grupo de Educação Especial, caso se aplique;

Os alunos transportados deverão ser integrados por ano de escolaridade na mesma turma, bem como os alunos que optarem pela frequência da disciplina de EMRC/ou outra confissão, sempre que iniciem um ciclo de ensino.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### ***Artigo 214.º*** **MANDATOS**

Os mandatos dos Coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo podem cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico. Podem ainda cessar quando os titulares são transferidos de escola em resultado de concurso ou a pedido fundamentado do interessado, no final do ano letivo.

### ***Artigo 215.º***

## **IMCOMPATIBILIDADE**

Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral do Agrupamento, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais do que um Órgão de Administração e Gestão.

### ***Artigo 216.º*** **DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES**

A gestão de instalações específicas, sempre que possível, deve ser assegurada por um docente designado para o efeito.

Compete ao Diretor de instalações:

- a) Elaborar o respetivo regimento de utilização e funcionamento das instalações que estão afetas ao seu departamento, grupo ou disciplina;
- b) Zelar pela conservação e correta utilização dos recursos atribuídos ao seu departamento, grupo ou disciplina;
- c) Propor a aquisição de material e equipamento novo, depois de ouvidos os professores de departamento, grupo ou disciplina;
- d) Providenciar o apuramento de responsabilidades no caso de extravio ou deterioração de material;
- e) Informar a Direção sobre o material danificado, extraviado ou deteriorado;
- f) Organizar o inventário do material existente nas instalações e mantê-lo atualizado.

### ***Artigo 217.º*** **REGIMENTO**

1 - Os órgãos colegiais de Direção, Administração e Gestão, as estruturas de Coordenação educativa e Supervisão pedagógica elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o disposto na legislação aplicável e neste Regulamento Interno, designadamente no que se refere a:

- a) Coordenação ou presidência do órgão;
- b) Definição de competências;
- c) Periodicidade das reuniões;
- d) Local de afixação das convocatórias;
- e) Quórum exigido para que o órgão possa funcionar e deliberar;
- f) Elaboração das atas;
- g) Distribuição de tarefas e funções;
- h) Deliberações.

2- O Regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

### ***Artigo 218.º*** **ORIGINAL DO REGULAMENTO INTERNO**

1 - O original do Regulamento Interno, devidamente homologado pelo Director Geral de Educação, deve ser confiado à guarda da Diretora.

### ***Artigo 219.º*** **REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

O Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do n.º1 do artigo 13.º, do Decreto –Lei n.º 75 /2008 de 22 de abril, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

***Artigo 220.º***  
***DIVULGAÇÃO***

1 - O presente Regulamento deverá estar disponível em todas as Escolas do Agrupamento, nos Serviços Administrativos e publicado no Moodle do Agrupamento.

2 - A divulgação do Regulamento Interno, deverá cumprir as seguintes condições:

- a) Entrega de pequena brochura a todos os alunos que entram de novo no Agrupamento, fazendo com que estes e seus encarregados de educação tomem conhecimento do seu conteúdo e o subscrevam de forma que se sintam mais responsáveis pelo seu cumprimento;
- b) Os pais e encarregados de educação, na altura em que fazem a matrícula dos seus educandos, anualmente, devem ser informados sobre o Regulamento Interno e dos locais onde os mesmos podem ser consultados.
- c) Na primeira reunião do ano letivo com os pais e encarregados de educação, de cada grupo e turma, o Educador, o Professor Titular de turma e o Diretor de Turma, deve informar sobre os aspetos fundamentais do documento, realçar a importância de uma leitura cuidada do mesmo, ficando este registado na respetiva ata.

***Artigo 221.º***  
***ENTRADA EM VIGOR***

Este Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

***Artigo 222.º***  
***OMISSÕES***

Compete à Diretora decidir sobre todos os casos omissos no presente Regulamento Interno, de acordo com a Lei Geral, podendo consultar o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral, quando tal se justifique.

Parecer positivo do Conselho Pedagógico em 18 de maio de 2017

Aprovado Conselho Geral em 24/05/2017

A Presidente do Conselho Geral

Maria de Jesus Campos

A Diretora

Bernardette Almeida

