

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CAMARATE  
D. NUNO ÁLVARES PEREIRA**

**SEDE: ESCOLA EB 2,3 MÁRIO DE SÁ CARNEIRO**

# **REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO**

**2014/2018**



# Índice

Capítulo I - Disposições gerais .....	6
Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação .....	6
Artigo 2.º Conselho Municipal de Educação .....	6
Artigo 3.º Autonomia .....	6
Artigo 4.º Princípios orientadores da administração das escolas .....	7
Artigo 5.º Caracterização do agrupamento .....	8
Artigo 6.º Regime de funcionamento do agrupamento .....	8
Artigo 7.º Administração e gestão do agrupamento .....	9
Capítulo II - Órgãos de administração e gestão .....	9
Secção I - Conselho Geral .....	9
Artigo 8.º Definição .....	9
Artigo 9.º Composição .....	9
Artigo 10.º Competências .....	10
Artigo 11.º Funcionamento .....	11
Artigo 12.º Designação de representantes .....	11
Artigo 13.º Eleições .....	11
Artigo 14.º Mandatos .....	12
Secção II – Diretor .....	12
Artigo 15.º Definição .....	12
Artigo 16.º Subdiretor e adjuntos do Diretor .....	12
Artigo 17.º Competências .....	13
Artigo 18.º Recrutamento .....	14
Artigo 19.º Procedimento concursal .....	14
Artigo 20.º Eleição .....	15
Artigo 21.º Posse .....	16
Artigo 22.º Mandato .....	16
Artigo 23.º Regime de exercício de funções .....	17
Artigo 24.º Direitos do Diretor .....	17
Artigo 25.º Direitos específicos .....	17
Artigo 26.º Deveres específicos .....	18
Artigo 27.º Assessoria da direção .....	18
Secção III - Conselho Pedagógico .....	18
Artigo 28.º Definição .....	18
Artigo 29.º Composição .....	18
Artigo 30.º Competências .....	19
Artigo 31.º Funcionamento .....	20
Secção IV - Conselho Administrativo .....	20
Artigo 32.º Definição .....	20

Artigo 33.º Composição .....	21
Artigo 34.º Competências .....	21
Artigo 35.º Funcionamento .....	21
Capítulo III – Coordenação de Estabelecimento .....	21
Artigo 36.º Coordenador de estabelecimento .....	21
Artigo 37.º Competências .....	22
Capítulo IV – Estruturas de organização Pedagógica .....	22
Secção I Estruturas de coordenação e supervisão .....	22
Artigo 38.º Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica .....	22
Artigo 39.º Para articulação curricular .....	24
Artigo 40.º Para organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma .....	26
Artigo 41.º Para coordenação de ano, ciclo ou curso .....	29
Secção II Avaliação das Aprendizagens .....	30
Artigo 42.º Finalidades da avaliação .....	30
Artigo 43.º Intervenientes .....	30
Artigo 44.º Critérios gerais de avaliação .....	30
Artigo 45.º Classificação, transição e Aprovação .....	31
Secção III - Estruturas de Orientação Educativa e Serviços Especializados de Apoio Educativo ....	35
Artigo 46.º Serviços Especializados de Apoio Educativo / Educação especial .....	35
Artigo 47.º Funcionamento .....	37
Capítulo V - Participação da Comunidade Educativa .....	37
Secção I – Alunos .....	37
Artigo 48.º Valores Nacionais e Cultura de Cidadania .....	37
Artigo 49.º Direitos dos alunos .....	38
Artigo 50.º Direitos de participação e representação .....	39
Artigo 51.º Deveres dos alunos .....	40
Artigo 52.º Reconhecimento à valorização e ao mérito .....	42
Artigo 53.º Reconhecimento ao mérito desportivo .....	43
Artigo 54.º Assiduidade .....	44
Artigo 55.º Faltas e sua natureza .....	44
Artigo 56.º Justificação de faltas .....	45
Artigo 57.º Excesso grave de faltas .....	47
Artigo 58.º Medidas de recuperação e de integração .....	48
Artigo 59.º Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	49
Artigo 60.º Disciplina – qualificação de infração .....	51
Artigo 61.º Participação de ocorrência .....	52
Artigo 62.º Medidas disciplinares .....	52
Artigo 63.º Competências para a aplicação das medidas disciplinares .....	56
Artigo 64.º Atividades de ocupação dos alunos .....	57
Artigo 65.º Competências disciplinares e tramitação processual .....	57

Artigo 66.º Suspensão preventiva .....	58
Artigo 67.º Decisão di procedimento disciplinar .....	59
Artigo 68.º Suspensão das medidas educativas disciplinares .....	60
Artigo 69.º Acompanhamento do aluno .....	60
Artigo 70.º Recurso Hierárquico .....	61
Artigo 71.º Salvaguarda da convivência escolar .....	61
Artigo 72.º Intervenção dos pais e encarregados de educação .....	62
Artigo 73.º Processo individual do aluno .....	64
Artigo 74.º Normas subsidiárias .....	65
Artigo 75.º Responsabilidade Civil e Criminal .....	65
Secção II – Pessoal Docente .....	65
Artigo 76.º Direitos do pessoal docente .....	65
Artigo 77.º Deveres do pessoal docente .....	66
Artigo 78.º Âmbito da avaliação docente .....	69
Secção III – Pessoal não docente .....	69
Artigo 79.º Direitos do pessoal não docente .....	69
Artigo 80.º Deveres do pessoal não docente .....	69
Artigo 81.º Avaliação do pessoal não docente .....	72
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação .....	72
Artigo 82.º Pais e encarregados de educação .....	72
Artigo 83.º Deveres dos pais e encarregados de educação .....	73
Secção V – Autarquia .....	73
Artigo 84.º Direitos da autarquia .....	73
Artigo 85.º Deveres da autarquia .....	74
Capítulo VI – Oferta formativa do Agrupamento .....	74
Artigo 86.º Cursos de Educação e Formação .....	74
Artigo 87.º Cursos Vocacionais .....	76
Capítulo VII – Outras Estruturas e Serviços e respetivo funcionamento .....	76
Artigo 88.º Estruturas e serviços .....	76
Capítulo VIII – Contratos de Autonomia .....	81
Capítulo IX – Disposições Transitórias e Finais .....	81
Secção I – Convocatórias .....	81
Artigo 89.º Convocatórias para reuniões .....	81
Secção II – Regimentos Internos .....	81
Artigo 90.º Órgãos e estruturas e respetivos regulamentos internos.....	82
Secção III – Publicitação das deliberações e pareceres .....	82
Artigo 91.º Publicitação .....	82
Secção IV – Visitas de Estudo .....	83
Artigo 92.º Funcionamento .....	83

Secção V – Avaliação do Agrupamento .....	83
Artigo 93.º Funcionamento .....	83
Secção VI – Escola a Tempo Inteiro .....	84
Artigo 94.º Atividades de enriquecimento curricular .....	84
Capítulo X – Disposições específicas .....	84
Secção I – Jardim de Infância .....	84
Artigo 95.º Funcionamento .....	84
Secção II – Escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico .....	86
Artigo 96.º Funcionamento .....	86
Capítulo XI – Disposições Finais .....	87

## **Introdução**

O Agrupamento de Escolas de Camarate D. Nuno Álvares Pereira, está situado na freguesia de Camarate, concelho de Loures, distrito de Lisboa, e visa prosseguir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para a Educação Pré-escolar, para o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico.

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação do regulamento interno**

NORMATIVO LEGAL: Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

Este regulamento interno aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino integrados no Agrupamento, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade escolar: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e a todos os cidadãos que, de uma forma ou de outra, possam utilizar as instalações escolares.

### **Artigo 2.º- Conselho Municipal de Educação**

NORMATIVO LEGAL: DL nº 7/2003, de 15 de Janeiro

O Conselho Municipal de Educação está constituído e dele não faz parte qualquer elemento deste agrupamento.

### **Artigo 3.º- Autonomia**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 8º,9º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

1 - A autonomia é o poder reconhecido, ao Agrupamento, pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.

2 - O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades e o Orçamento, constituem instrumentos do processo de autonomia do agrupamento, sendo entendidos como:

- a) Projeto Educativo – o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão, para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias, segundo as quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) Regulamento Interno – o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas

estruturas de orientação, dos serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

- c) Plano Anual de Atividades – o documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.
- d) Orçamento – o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.

3 – São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação:

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

4 — O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia dos agrupamentos de escolas.

5 — O contrato de autonomia é celebrado na sequência de procedimentos de auto - avaliação e avaliação externa, observados os termos do capítulo VII do referido decreto-lei.

#### **Artigo 4.º - Princípios orientadores da administração das escolas**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 4º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

1 – A administração das escolas subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- d) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- f) Transparência dos atos de administração e gestão.

2 – No quadro dos princípios referidos no número anterior e no desenvolvimento da autonomia do Agrupamento, deve considerar-se:

- a) A integração comunitária, através da qual a escola se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;
- b) A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que o Agrupamento se insere;
- c) A diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimarem opções organizativas diferenciadas em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;
- d) O gradualismo no processo de transferência de competências da administração educativa para o Agrupamento;
- e) A qualidade do serviço público de educação prestado;
- f) A sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia do Agrupamento;
- g) A equidade, visando a concretização da igualdade de oportunidades.

### **Artigo 5.º - Caracterização do Agrupamento**

- 1 - Constituição do Agrupamento de Escolas de Camarate D. Nuno Álvares Pereira:
  - Escolas do 1.º ciclo do ensino básico n.º 1, 2, 4, 5, 6 de Camarate, Centro Escolar das Mós e EB1/JI de Fetais;
  - Escola do 2º e 3º ciclos, Mário de Sá Carneiro que é a escola sede do agrupamento.

#### **2 - Oferta Educativa**

A oferta educativa do Agrupamento pode ser alterada todos os anos letivos de acordo com as possibilidades existentes e as necessidades sentidas.

### **Artigo 6.º - Regime de funcionamento do agrupamento**

O Conselho Pedagógico define, anualmente, os critérios gerais de elaboração de horários, no âmbito das suas competências (Despacho normativo n.º 6 de 2014, ponto 3).

No cumprimento dos normativos legais existentes – Despacho normativo n.º 6 de 2014, ponto 13 – o Diretor, ouvido o conselho pedagógico, organiza e planifica de acordo com os recursos disponíveis, os horários semanais do pessoal docente e não docente em exercício de funções no Agrupamento, bem como as atividades educativas, que se mostrem necessárias à ocupação plena dos tempos escolares dos alunos.

Todos os horários atrás referidos estão arquivados em cada estabelecimento de ensino, bem como na sede do Agrupamento, de modo a poderem ser consultados por qualquer elemento da comunidade escolar ou superior hierárquico.

1 - O regime de funcionamento das escolas do Agrupamento é anualmente inscrito no respetivo Projeto Curricular, tendo por base a avaliação feita no ano letivo anterior.

#### **2 - Acesso às escolas:**

- a) Têm livre acesso às escolas deste Agrupamento todo o pessoal docente e não docente que aí preste serviço, bem como os alunos que as frequentem, exceto se aos discentes lhes tiver sido aplicada a medida disciplinar de suspensão da frequência das atividades letivas;
- b) Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, com exceção do Jardim de Infância, os pais e encarregados e educação dos alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade



educativa, ou não, desde que previamente identificado, e que por motivos fundamentados, tenha assuntos a tratar.

- c) Na escola sede as entradas e saídas dos alunos são controladas através de cartão eletrónico.

### **Artigo 7.º - Administração e gestão do agrupamento**

NORMATIVO LEGAL: Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho

1 – A administração e gestão do Agrupamento de escolas são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios constantes do artigo 4.º deste regulamento.

2 — São órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas os seguintes:

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

## **CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

### **Secção I**

#### **CONSELHO GERAL**

##### **Artigo 8.º – Definição**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 11º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

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

##### **Artigo 9.º – Composição**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 12º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

1 — O número de elementos que compõem o Conselho Geral é o seguinte:

- a) Sete elementos do Pessoal Docente;
- b) Dois representantes do Pessoal Não Docente;
- c) Cinco representantes dos Pais/Encarregados de Educação;
- d) Um representante dos Discentes;
- e) Três representantes do Município;
- f) Três representantes da Comunidade Local.

2 — O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

## Artigo 10.º – Competências

NORMATIVO LEGAL: Artigo 13º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

1 — São competências do Conselho Geral:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 19.º e 20.º do presente regulamento Interno;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Elaborar e aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
- e) Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização 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 da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- p) Elaborar um relatório anual de avaliação no final do ano letivo;
- q) Efetuar a avaliação interna do diretor de acordo com a alínea a) do número 2, artigo 3º, da portaria nº266/2012;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
- t) Abrir o processo concursal para a eleição do Diretor;
- u) Aprovar por maioria simples a validação através de assinatura da carta de missão elaborada pelo Diretor;
- v) Aprovar o plano de atividades de enriquecimento curricular a desenvolver, depois de ouvido o Conselho Pedagógico (despacho normativo nº 7/2013, de 11 de junho).

2 — O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções. Se houver dois membros com igual número de votos, procede-se a nova eleição entre os candidatos mais votados.

3 – No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

4 - O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

5 – O Conselho Geral pode ainda criar uma comissão específica para desencadear os procedimentos inerentes ao recrutamento do Diretor.

### **Artigo 11.º – Funcionamento**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 17º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

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

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

### **Artigo 12.º – Designação de representantes**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 14º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

1 — Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, de entre os representantes de todas as turmas e/ou grupos do agrupamento.

3 — Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

4 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, na primeira reunião do Conselho Geral.

5 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, depois de contactadas por um dos elementos do Conselho Geral.

### **Artigo 13.º – Eleições**

NORMATIVO LEGAL: Artigos 15º e 43º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

1 — Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 — As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 -- Na eleição do pessoal docente as listas devem ser compostas por sete membros efetivos e quatro suplentes, integrando, obrigatoriamente, docentes de todos os níveis de ensino do agrupamento (pré-escolar; 1.º, 2.º e 3.º ciclos), e devem ser subscritas por quinze docentes.

4 – Na eleição do pessoal não docente as listas devem ser compostas por três membros efetivos e dois suplentes e serem subscritas por cinco elementos não docentes.

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

6 – Sempre que por aplicação do método referido no ponto anterior não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

### **Artigo 14.º – Mandatos**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 16º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

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

2 — O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

3 — Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4 — As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 5 do artigo anterior.

## **Secção II**

### **DIRECTOR**

#### **Artigo 15.º – Definição**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 18º, RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

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

#### **Artigo 16.º - Subdiretor e adjuntos do Diretor**

1 — O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.

2 — O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

3 — Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## Artigo 17.º - Competências

1 — Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 — Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

- a) Elaborar a submeter à aprovação do conselho geral:
  - I. As alterações ao regulamento interno;
  - II O plano anual e plurianual de atividades;
  - III O relatório anual de atividades;
  - IV As propostas de celebração de contratos de autonomia;
- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 — No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz-se acompanhar dos documentos referidos na alínea a) do número anterior e 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 ao diretor, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os diretores de turma;
- g) Designar os relatores, supervisores e júri de exames de equivalência à frequência, nacionais e provas de aferição, segundo o calendário escolar.
- h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 10.º;
- k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 — Compete ainda ao diretor:

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

6 — O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7 — O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

8 — Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 18.º - Recrutamento**

1 — O diretor é eleito pelo conselho geral.

2 — Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concurso, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 — Podem ser opositores ao procedimento concurso referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo.
- c) Possuam experiência de pelo menos três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

5 — O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

### **Artigo 19.º - Procedimento concursal**

1 - O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2 — O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas;
- b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na da direção regional de educação respetiva;

- c) Por aviso publicado na 2.<sup>a</sup> série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

3 — No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae e de um projeto de intervenção na escola.

4 — Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

5 — Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção na escola;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

6 — Após avaliação das candidaturas, a comissão pode considerar que nenhum candidato reúne as condições necessárias para ser eleito. Neste caso reinicia-se todo o processo.

### **Artigo 20.º - Eleição**

1 — O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2 — Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 — No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.

4 — O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor regional de educação respetivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 — A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

## **Artigo 21.º - Posse**

1 - O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor regional de educação.

2 — O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 — O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

## **Artigo 22.º - Mandato**

1 — O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 — Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 — A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

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

5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 19.º.

6 — O mandato do diretor pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor regional de educação, 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.

7 — A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 — Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9 — O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.



### **Artigo 23.º - Regime de exercício de funções**

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

### **Artigo 24.º - Direitos do Diretor**

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

### **Artigo 25.º - Direitos específicos**

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

2 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

### **Artigo 26.º - Deveres específicos**

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

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

### **Artigo 27.º - Assessoria da direção**

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

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 28.º – Conselho Pedagógico (definição)**

NORMATIVO LEGAL: RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

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

#### **Artigo 29.º - Composição**

- 1 — O Conselho Pedagógico é composto pelos elementos seguintes:
- Diretor / Presidente do Conselho Pedagógico
  - Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar
  - Coordenador do Departamento do 1º ciclo
  - Coordenador dos Professores Titulares de Turma
  - Coordenador do Departamento de Línguas
  - Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas
  - Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
  - Coordenador do Departamento de Expressões

- Coordenador do Diretores de Turma
- Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo
- Coordenador do Núcleo de Apoios Educativos
- Coordenador da BE/CRE
- Coordenador dos Percursos Alternativos (quando solicitado pelo Diretor)
- Representante do Encarregados de Educação (quando solicitado pelo Diretor)

2 – O Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar tem as competências correspondentes ao coordenador de departamento.

3 – O Coordenador do 1º ciclo terá como competências, as correspondentes ao coordenador dos diretores de turma.

4 — O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

5 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pela respetiva associação e, quando esta não exista, em assembleia de representantes das turmas de todo o agrupamento.

6 — Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

7 – As competências das assessorias técnico-pedagógicas são o controlo e supervisão das medidas propostas para a recuperação dos alunos, conservação, manutenção e propostas de melhoria de instalações.

8 – O Coordenador dos Percursos Alternativos terá assento nas reuniões de Conselho Pedagógico sempre que solicitado pelo Diretor, tal como o representante dos Encarregados de Educação.

### **Artigo 30.º- Competências**

1 - São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- n) Elaborar um relatório anual de avaliação no final do ano letivo.

### **Artigo 31.º - Funcionamento**

1 — O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

2 — A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho pedagógico faz -se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior.

3 – Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre avaliação de alunos e docentes, apenas participam os membros docentes;

4 – O Conselho Pedagógico pode reunir por secções especializadas para efeitos de operacionalidade e eficácia;

5 – As reuniões serão secretariadas por um membro deste conselho e desta reunião lavrar-se-á uma ata que será de acesso público mediante pedido ao Diretor. Desta acta será elaborada uma súmula num prazo de quarenta e oito horas e afixada na sala de professores da escola sede, e nas restantes escolas, em locais determinados para o efeito;

6 – Na impossibilidade de comparência às reuniões de Conselho Pedagógico por parte de um dos seus membros, este deverá ser representado por um subcoordenador;

7 – Na primeira reunião de lançamento de cada ano letivo o Conselho Pedagógico deverá aprovar o seu regimento, do qual deverão constar: denominação, objeto, composição e suas funções, mandato competências do coordenador e subcoordenador(es), forma de convocação das reuniões, deveres e direitos, regime de funcionamento do plenário e avaliação de trabalho pedagógico.

## **Secção IV**

### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 32.º – Conselho Administrativo (Definição)**

NORMATIVO LEGAL: RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

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

### **Artigo 33.º – Composição**

1 - O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele nomeado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

### **Artigo 34.º - Competências**

Ao Conselho Administrativo compete:

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

### **Artigo 35.º – Funcionamento**

NORMATIVO LEGAL: RAAG – Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

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

As regras de funcionamento das reuniões constam do respetivo regimento interno.

## **CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

### **Artigo 36.º – Coordenador de estabelecimento**

1 – A coordenação de cada escola do Agrupamento de Escolas de Camarate D. Nuno Álvares Pereira é assegurada por um coordenador, à exceção da sede do Agrupamento.

2 – Sempre que numa das escolas do Agrupamento haja menos de três docentes em exercício efetivo de funções, também não há lugar à criação do cargo de coordenador de escola, sendo esta representada no Departamento do 1º Ciclo, por nomeação do Diretor depois de ouvidos os docentes da escola.

3 – Todos os coordenadores de escola reúnem ordinariamente uma vez por mês com o Diretor e extraordinariamente sempre que convocados pelo Diretor.

4 — O coordenador é nomeado pelo diretor, 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.

5 — O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6 — O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

### **Artigo 37.º – Competências**

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

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
- e) Afixar a documentação oficial definida para esse efeito.
- f) Elaborar um relatório anual de avaliação no final do ano letivo.

## **CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Secção I**

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

##### **Artigo 38.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1 — Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente as seguintes estruturas de orientação educativa:

- a) Departamentos Curriculares e grupos disciplinares, que visam o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de âmbito local;
- b) Educadores de infância na educação pré-escolar; professores titulares de turma no 1.º ciclo do ensino básico e conselhos de turma no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, que visam a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
- c) Conselho de ano, no 1.º ciclo do ensino básico, e Conselho de Diretores de Turma no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, que visam a coordenação do trabalho dos professores titulares de turma e diretores de turma e o apoio particular ao desenvolvimento das áreas curriculares não disciplinares.

2 – Coordenação:

- a) A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por docentes nomeados pelo Diretor;
- b) A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado;

- c) Os Coordenadores de Ano são docentes nomeados de entre os membros que integram o respetivo conselho de ano, pelo diretor, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação educativa;
- d) Sempre que um departamento seja constituído por mais de um grupo disciplinar, haverá lugar à nomeação, pelo coordenador, de subcoordenadores, um por cada área, cujas competências específicas se encontram definidas no artigo 39º deste regulamento;
- e) A designação a que se refere a alínea anterior não se aplica aos grupos disciplinares aos quais pertençam os coordenadores de departamento eleitos;
- f) O subcoordenador será nomeado entre os docentes que integram o respetivo grupo/aérea disciplinar.

### 3 - Coordenador de Percursos Alternativos

O cargo de Coordenador de Percursos Alternativos desenvolve a sua ação a nível das turmas de Percursos Alternativos de 1º e 2º ciclo e dos Cursos de Educação e Formação e Cursos Vocacionais (3ºciclo). Este cargo visa atingir os seguintes objetivos:

- a) Orientação nos trabalhos de seleção de alunos para as diferentes formações (nas situações consideradas necessárias);
- b) Colaboração na implementação e acompanhamento dos cursos destas modalidades de formação;
- c) Apresentação junto dos órgãos da escola das necessidades e dificuldades destas áreas formativas;
- d) Acompanhamento da evolução de todo o processo pedagógico, desenvolvido nestes percursos formativos;
- e) Participação na contratação do corpo docente necessário;
- f) Concretização dos diferentes processos de monitorização solicitados pela tutela ou outros, se considerados importantes para um melhor funcionamento do processo.

### 4 – Mandato:

- a) Os Coordenadores de ano no 1º ciclo do ensino básico, o coordenador de departamento do 1.º ciclo do ensino básico ao Conselho Pedagógico, os coordenadores dos Departamentos Curriculares, e o coordenador do conselho de Diretores de Turma, o Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo, o Coordenador das Bibliotecas escolares, o Coordenador de Percursos Alternativos, e o Coordenador de TIC/PTE são nomeados por quatro anos, podendo o seu mandato cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou, a pedido devidamente fundamentado do interessado no final do ano letivo;
- b) Os subcoordenadores serão nomeados por quatro anos desde que reúnam as condições previstas na alínea f) do ponto 2 deste artigo;
- c) Os mandatos podem cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou, a pedido devidamente fundamentado do interessado no final do ano letivo.

### 5 - Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo

- a) A coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo tem por vista assegurar a sua articulação e garantir a eficácia da sua representação legalmente prevista no conselho pedagógico;

- b) O coordenador de projetos é um docente do quadro nomeado pelo Diretor, considerando a sua competência na dinamização e coordenação, bem como a sua capacidade de relacionamento;
- c) São competências do coordenador de projetos:
  - I. Coordenar todos os projetos e clubes em funcionamento no agrupamento;
  - II. Cooperar com os responsáveis dos projetos e clubes, na sua divulgação junto da comunidade educativa;
  - III. Apreciar e submeter à Direção, ouvido o conselho pedagógico, novas propostas de projetos de desenvolvimento e de projetos relativos a atividades de complemento curricular; assegurando-se de que estes perseguem a concretização de objetivos propostos no projeto educativo do agrupamento;
  - IV. Participar na elaboração do plano anual de atividades;
  - V. Articular as atividades a desenvolver pelos diferentes projetos e clubes com as diferentes estruturas de orientação educativa;
  - VI. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes responsáveis por Projetos e Clubes;
  - VII. Adequar e rentabilizar os meios e recursos disponíveis no agrupamento à concretização dos diferentes projetos e funcionamento dos clubes;
  - VIII. Promover e/ou dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias com os responsáveis por projetos e clubes;
  - IX. Elaborar o balanço e avaliação no final de cada período letivo relativo às atividades desenvolvidas com base nos relatórios apresentados pelos responsáveis por projetos e clubes;
  - X. Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 39.º – Articulação curricular**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 2º do ponto 2 a), Decreto Regulamentar nº 10/99

Artigo 4º, Decreto Regulamentar nº 10/99

Artigo 5º do ponto 2, Decreto Regulamentar nº 10/99

#### **1 – Departamento da educação pré-escolar:**

- a) O Departamento da educação pré-escolar é formado por todos os educadores de infância do Agrupamento em exercício efetivo de funções;
- b) O Departamento do 1.º ciclo do ensino básico é formado por todos os docentes do 1.º ciclo em exercício efetivo de funções no Agrupamento;
- c) Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, o Departamento de 1º ciclo inclui, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo ou da educação especial.

2 – Os Departamentos Curriculares são formados por todos os docentes do 2.º e 3.º ciclo em exercício efetivo de funções no Agrupamento, e estão assim distribuídos:

- a) Departamento de Línguas, que inclui os grupos/áreas disciplinares de Língua Portuguesa, Inglês e Francês do 2.º e 3.º ciclo;
- b) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais que inclui as áreas disciplinares de Matemática do 2.º e 3.º ciclo, Ciências da Natureza do 2.º ciclo e os grupos disciplinares de Informática, Ciências Naturais e Físico-Química do 3º ciclo;
- c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, que inclui o grupo disciplinar de História e Geografia de Portugal do 2.º ciclo; o grupo disciplinar de Geografia do 3.º ciclo; o grupo disciplinar de História do 3.º ciclo e ainda o grupo disciplinar de Educação Moral e Religião Católica;



- d) Departamento de Expressões, que inclui o grupo disciplinar de Educação Visual e Tecnológica do 2.º ciclo, o grupo disciplinar de Educação Visual do 3.º ciclo; o grupo disciplinar de Educação Física, Educação Musical e o grupo disciplinar de Educação Tecnológica do 3.º ciclo;
- e) Departamento de Educação Especial.

3 – Os grupos disciplinares são constituídos por todos os docentes do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico em exercício efetivo de funções no Agrupamento e que lecionam a mesma disciplina.

#### 4 - São competências dos Departamentos Curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço e remediação no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e outras, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
- j) Propor os manuais escolares a adotar ao Conselho Pedagógico;

#### 5 - Compete aos coordenadores dos Departamentos Curriculares:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Servir de elo de ligação entre o Conselho Pedagógico, a Direção, a coordenação de ano do 1.º ciclo e os diretores de turma de 2.º e 3.º ciclo;
- i) Promover e dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias dos diferentes departamentos;
- j) Prestar colaboração aos professores do 1.º ciclo e aos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclo, nas suas tarefas, de acordo com a lei em vigor.

## 6 – Compete ao subcoordenador de cada área disciplinar:

- a) Convocar e dirigir as reuniões do grupo disciplinar duas vezes por período;
- b) Orientar, em colaboração com os membros da área disciplinar os aspetos relativos à programação e planificação disciplinar;
- c) Fomentar, entre os professores da área disciplinar, um clima de diálogo, cooperação e reflexão;
- d) Organizar toda a informação da área disciplinar em suporte papel ou digital;
- e) Analisar, transmitir e arquivar toda a informação relevante para a área disciplinar;
- f) Assegurar a responsabilidade pelas instalações e material, podendo caso seja necessário delegar esta competência noutro professor da área disciplinar, designado pelo diretor;
- g) Apresentar ao respetivo Coordenador de Departamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## 7 - Funcionamento:

- a) Os Departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo e os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente duas vezes por período, e extraordinariamente quando convocado pelo seu coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um grupo disciplinar nos casos dos departamentos curriculares ou sempre, a pedido do Conselho Pedagógico ou do Diretor;
- b) O Departamento do 1.º ciclo do ensino básico reúne ordinariamente com a presença de todos os seus elementos mas por razões de operacionalidade e eficácia, poderá reunir apenas com a presença do seu coordenador, coordenadores de escola, coordenadores de ano, professores titulares, coordenador da Educação Especial e dos Percursos Alternativos do 1º ciclo, contando ainda com a presença dos docentes referidos na alínea c), do ponto 1, do presente artigo;
- c) Sem prejuízo do exposto na alínea e), deste ponto, os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente com a presença de todos os seus membros, podendo no entanto reunir por grupos disciplinares sempre que os assuntos a tratar digam respeito à planificação e organização das atividades letivas específicas de cada grupo, devendo neste caso o facto ser mencionado na respetiva convocatória;
- d) Os grupos disciplinares poderão ainda reunir isoladamente, sempre que entenderem haver assunto que o justifique, devendo a responsabilidade da convocatória ser do subcoordenador do respetivo grupo;
- e) Os docentes que lecionam disciplinas integradas em diferentes departamentos, participam nas reuniões do Departamento em que tiverem maior carga horária, e em todas as convocadas pelos subcoordenadores das disciplinas que lecionam.

### **Artigo 40.º – Organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 2, ponto 2 b), Decreto Regulamentar n.º 10/99  
Artigo 6º, ponto 1, Decreto Regulamentar n.º 10/99  
Artigo 7º, Decreto Regulamentar n.º 10/99 Decreto-Lei 6/2001  
Despacho Normativo 1/2005, alterado pelo Despacho 18/06 e Despacho 50/05

#### 1 – Responsáveis

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala de aula com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, são da responsabilidade:

- a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Do conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.

2 – Os Conselhos de Turma referidos na alínea c) do ponto anterior são constituídos por todos os professores da turma, pelo delegado dos alunos e pelo representante dos pais e encarregados de educação. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com exames e avaliações de final de período, apenas terão assento os professores da turma.

3 – Compete aos educadores de infância:

- a) Promover nas crianças um bom desenvolvimento cognitivo, sócio-afetivo e psicomotor;
- b) Analisar a situação da sala e identificar características específicas das crianças a ter em conta no processo de aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças;
- d) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças, colaborando com os serviços de apoio educativo;
- e) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças e a comunidade tendo em conta as diversidades cultural, étnica e religiosa;
- f) Propor ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar das crianças, de acordo com os princípios definidos no Projeto Educativo;
- g) Avaliar as crianças, tendo em conta as orientações curriculares propostas para a educação pré-escolar;
- h) Ser o interlocutor privilegiado no relacionamento entre a escola e os pais e encarregados de educação, fomentando a sua participação na concretização de ações para orientação e acompanhamento das crianças;
- i) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes às crianças da sala, assim como todas as informações pertinentes;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativamente ao processo ensino aprendizagem das crianças;
- k) Manter os encarregados de educação regularmente informados acerca da assiduidade, processo evolutivo das crianças, explicitando as disposições constantes nos normativos em vigor;
- l) Reunir, durante os primeiros trinta dias contados a partir do início do ano lectivo, com os pais e encarregados de educação das crianças da sala para proceder à eleição do representante dos pais e encarregados de educação, na associação de pais;
- m) Proceder à conferência do boletim de renovação de matrícula e outros documentos necessários à efetivação da matrícula das crianças;
- n) Presidir às reuniões com os pais e encarregados de educação.

4 – Compete aos professores titulares de turma e ao Conselho de Turma:

- a) Elaborar o Plano de Turma;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de apoio educativo, em ordem à sua superação, dando posterior conhecimento ao diretor;

- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativo ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Ser responsável pela abertura e atualização do processo individual do aluno, no caso dos professores titulares de turma e no caso do Conselho de Turma manter atualizado o processo individual do aluno;
- j) Pronunciar-se sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.

5 – Compete ainda aos Conselhos de Turma:

- a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos conselhos de grupo/ área disciplinar e Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
- b) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.

6 - Ao Diretor de Turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a elaboração do Plano de Turma, através da adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares dos alunos da turma;
- g) Ser responsável pelo processo individual do aluno;
- h) Lecionar a área de formação cívica;
- i) Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

7 - Para a eleição do representante de pais e encarregados de educação nas reuniões dos Conselhos de Turma, compete ao Diretor de Turma convocar para o efeito, todos os pais e encarregados de educação da respetiva turma. De entre todos os encarregados de educação presentes, será por estes, eleito o seu representante. Do resultado da votação, ou da não existência de representante, dará o Diretor de Turma conhecimento ao Diretor através da ata que lavrar da reunião à qual preside.

## **Artigo 41.º – Coordenação de ano, ciclo ou curso**

NORMATIVO LEGAL: Artigo 2º, ponto 2 c), Decreto Regulamentar nº 10/99 de 21 de julho  
Artigo 8º, pontos 2 e 3, Decreto Regulamentar nº 10/99  
Artigo 8º, ponto 4, Decreto Regulamentar nº 10/99  
Artigo 9º, Decreto Regulamentar nº 10/99

### **1 - Composição:**

- a) A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, de um mesmo ano de escolaridade para o 1.º ciclo do ensino básico, e de um mesmo ciclo para o 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
- b) A coordenação referida no número anterior é realizada pelo Departamento de 1.º ciclo e pelo conselho de Diretores de Turma para o 2.º e 3.º ciclo;
- c) Cada um dos Conselhos de Ano é constituído por todos os docentes do Agrupamento que lecionam o mesmo ano de escolaridade;
- d) O conselho de Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é constituído por todos os Diretores de Turma do 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.

### **2 - São competências do Conselho de Ano e do conselho de Diretores de Turma:**

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) 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;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **3 – São competências do Conselho de Diretores de Turma:**

- a) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- b) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- c) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções.

### **4 – Funcionamento:**

- a) Os Conselhos de Ano reúnem ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Conselho Pedagógico;
- b) Os Conselhos de Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico reúnem ordinariamente uma vez por período, e extraordinariamente sempre que convocados pelos respetivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Conselho Pedagógico.

## **Secção II**

### **AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho  
Despacho Normativo n.º 13/2014 de 15 de setembro

#### **Artigo 42.º – Finalidades da Avaliação**

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. A avaliação visa:

- a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos Projetos Curriculares das Turmas, nomeadamente, quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
- c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

#### **Artigo 43.º - Intervenientes**

1 - Intervêm no processo de avaliação:

- a) O educador/professor;
- b) A criança/O aluno;
- c) O Conselho de docentes do 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclo;
- d) O Diretor e o Conselho Pedagógico da escola;
- e) O encarregado de educação;
- f) Os serviços especializados de apoio educativo;
- g) A administração educativa.

2 - Participação dos intervenientes:

- a) A avaliação é da responsabilidade do educador, do professor, do Departamento do 1º Ciclo, do Conselho de Turma, dos órgãos de gestão do Agrupamento e da administração educativa;
- b) Os alunos, através da sua autoavaliação, a qual deve ser realizada por cada área curricular disciplinar e não disciplinar, pelo menos uma vez em cada período escolar, no âmbito da respetiva turma;
- c) Os encarregados de educação nos termos definidos no presente regulamento;
- d) Os técnicos dos serviços especializados sempre que se justifique.

#### **Artigo 44.º - Critérios gerais de avaliação**

1 - Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no interior do Agrupamento;

2 - Compete ao Conselho Pedagógico definir, no início de cada ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios gerais de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta do Departamento do 1.º ciclo, e nos 2.º e 3.º ciclo, dos Departamentos Curriculares;

3 - Os critérios gerais de avaliação aprovados anualmente em Conselho Pedagógico;

4 - A sua operacionalização é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo, no âmbito do respetivo projeto curricular de turma;

5- Compete ao diretor garantir a divulgação dos critérios acima referidos junto dos diversos intervenientes nomeadamente alunos e encarregados de educação.

### **Artigo 45.º - Classificação, transição e aprovação**

1 - Modalidades de avaliação:

- a) A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, avaliação formativa e avaliação sumativa;
- b) A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade, devendo articular-se com 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;
- c) A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens e aos contextos em que ocorrem, tendo como uma das funções principais a regulação do ensino e da aprendizagem;
- d) A avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo, utiliza a informação recolhida no âmbito da avaliação formativa e traduz-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos:
  - I. Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as componentes não facultativas do currículo.
  - II. No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas disciplinas de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes componentes não facultativas do currículo, sendo, neste caso, atribuída uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*.
  - III. No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 1 a 5 em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
  - IV. No caso dos alunos abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, a avaliação sumativa expressa-se numa menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*.
  - V. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa interna das disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação e de Oferta de Escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa-se do seguinte modo:

- Para a atribuição das classificações, o Conselho de Turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 3.º período;

- A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do Conselho de Turma de avaliação no final do 3.º período.

2 – A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

- a) Classificação em cada uma das disciplinas;
- b) Transição no final de cada ano;
- c) Aprovação no final de cada ciclo;
- d) Renovação de matrícula;
- e) Conclusão do ensino básico.

3 – 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, ouvidos os competentes conselhos de docentes, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclo, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

4 - No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética escolar, o professor titular de turma em articulação com o Conselho de docentes, decida pela retenção do aluno.

5 - Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade poderá integrar a turma a que pertencia, por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular de turma e ouvido o Conselho de docentes;

6 – A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico, implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

7 – A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção de um aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano de escolaridade, e de *Aprovado* e *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.

8 – No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

- a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;
- b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 ou em Português ou PLNM ou em Matemática e simultaneamente menção *Insuficiente* nas outras disciplinas, no caso do 1.º ciclo.

9 - A disciplina de Educação Moral e Religiosa nos três ciclos do ensino básico, as Atividades de Enriquecimento Curricular e o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e as disciplinas de



oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

#### 10- Conselho de docentes do 1.º ciclo

- a) O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento integrante do Agrupamento;
- b) No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
- c) As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
- d) No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
- e) A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate;
- f) Na ata de reunião de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

#### 11 – Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos

- a) Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma;
- b) No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
- c) Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos;
- d) No caso da ausência a que se refere a alínea anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente;
- e) A atribuição final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- f) As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
- g) No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
- h) A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate;
- i) Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

#### 12 – Reapreciação dos resultados da avaliação:

- a) As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao Diretor, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclo;
- b) No caso do 1.º ciclo, o diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado;
- c) No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião;
- d) Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final;
- e) Da decisão tomada do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de vinte dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão;
- f) 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 serviço competente do Ministério de Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo;
- g) Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### 13- Casos especiais de progressão:

- a) Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
  - I. Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de Dezembro do ano respetivo, podendo para isso completar o 1.º ciclo em três anos;
  - II. Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo do 2.º e 3.º ciclos.
- b) Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para o final do respetivo ciclo, poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção;
- c) Qualquer das possibilidades enunciadas nas alíneas anteriores só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno, dos serviços especializados de apoio educativo e do Conselho Pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do Conselho de Turma;
- d) Alunos abrangidos pela modalidade de educação especial:
  - I. Os alunos abrangidos pela modalidade de educação especial serão avaliados, salvo o disposto no número seguinte, de acordo com o regime de avaliação definido no Despacho Normativo n.º13/2014 e, tendo em conta as medidas enumeradas e tipificadas no Decreto-Lei 03/2008 de 7 de janeiro;
  - II. Os alunos que tenham, no seu Programa Educativo Individual, devidamente explicitadas e fundamentadas, condições de avaliação próprias, decorrentes da

aplicação das medidas educativas adicionais - apoio pedagógico acrescido, adequações curriculares, adequações no processo de avaliação e de matrícula - serão avaliados nos termos definidos no referido programa;

III. O Programa Educativo Individual dos alunos que se encontram na situação referida no número anterior constitui a referência de base para a tomada de decisão relativa à sua progressão ou retenção num ano ou ciclo de escolaridade, bem como para a tomada de decisão relativa à atribuição do diploma de ensino básico;

IV. Os certificados dos alunos abrangidos pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, deverão conter comprovação das capacidades adquiridas e desenvolvidas pelo aluno nas disciplinas e áreas disciplinares específicas, no decurso do seu Plano Individual de Transição (PIT).

#### 14 – Casos especiais de classificação

- a) Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3º período letivo, a classificação dessa disciplina é a que o aluno obteve no 2.º período letivo;
- b) Nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- c) No 4º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, prova final de ciclo;
- d) A classificação anual de frequência e procedimentos específicos relativos à prova estão descritos no artigo 26.º e anexos do Despacho Normativo n.º 13/2014.

## SECÇÃO III

### ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS

#### ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Serviços Especializados de Apoio Educativo / Educação Especial

#### **Artigo 46.º – Serviços Especializados de Apoio Educativo / Educação Especial**

NORMATIVO LEGAL: Lei 3/2008 de 7 de janeiro, retificado pela declaração de Retificação n.º 10/2008, de 7 de março e alterado pela lei n.º 21//2008, de 12 de maio

1 - Os serviços especializados de Educação Especial e Apoio Educativo visam:

- a) Criar condições para a adequação do processo educativo das crianças/alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação num ou vários domínios, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente. Estes aspetos são da responsabilidade dos docentes de Educação Especial;

- b) Apoiar os alunos com dificuldades de aprendizagem de carácter temporário, da responsabilidade dos docentes de Apoio Educativo.

2 - A atividade dos serviços especializados de apoio educativo visa, nomeadamente, a consecução dos seguintes objetivos:

- a) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- b) Organizar e gerir modalidades de apoio educativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- c) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
- d) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências relativamente ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa.

3 - Constituem serviços especializados de apoio educativo os seguintes:

- a) O Departamento de Educação Especial;
- b) Apoio Educativo do Pré-escolar, 1º ciclo, 2º e 3º ciclos;
- c) Os Serviços de Psicologia.

4 - Neste sentido, o núcleo de apoio educativo, abreviadamente designado por NAE, é constituído por todos os docentes de apoio educativo e de Educação Especial, colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 35/2003, de 27 de Fevereiro, e no Despacho n.º 10856/2005, de 13 de Maio.

5 - Competências do Departamento de Educação Especial:

- a) Avaliar as crianças/alunos referenciados e elaborar os respetivos relatórios técnico pedagógicos;
- b) Colaborar na elaboração e avaliação de programas educativos individuais;
- c) Desenvolver, dinamizar e operacionalizar o apoio aos alunos nas áreas especializadas;
- d) Fomentar o envolvimento das famílias na construção e desenvolvimento dos programas educativos individuais;
- e) Prestar apoio específico individualizado, em contexto inclusivo, de acordo com a problemática do aluno, através de:
  - I. competências académicas;
  - II. competências académicas funcionais;
  - III. desenvolvimento de competências sociais;
  - IV. dinamização e apoio direto aos alunos com a aplicação de medidas de regime educativo especial.
- f) Implementação, supervisão e acompanhamento dos PIT (planos individuais de transição);
- g) Elaborar um relatório anual de atividades.

6 – Competências do Apoio Educativo:

- a) Receber os alunos, encaminhados pelos Educadores / Professores titulares de Turma, grupo de Educação Especial, promovendo o seu acompanhamento individualizado,

- ajudando a preparar e a desenvolver estratégias, fomentando a igualdade de oportunidades que permita o sucesso de todos os alunos;
- b) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
  - c) Contribuir para a criação de condições para a integração socioeducativa das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais;
  - d) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
  - e) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego;
  - f) Elaborar um relatório anual de atividades.

#### 7 - Serviço de Psicologia

O serviço de Psicologia e Orientação, abreviadamente designado por SPO, desenvolve a sua atividade nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio. Esta estrutura não está constituída neste agrupamento de escolas. No entanto, na escola sede será colocado anualmente um psicólogo, que prestará o necessário apoio aos alunos e famílias.

### **Artigo 47.º – Funcionamento**

1 - No respeito pelas normas legais aplicáveis e de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, compete à direção, ouvido o Conselho Pedagógico, definir as regras gerais de funcionamento do NAE.

## **CAPÍTULO V – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **Secção I**

#### **Alunos**

#### **Artigo 48.º - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania**

NORMATIVO LEGAL: Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46/2012 de 17 de setembro

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

## Artigo 49.º - Direitos dos Alunos

1 - Entende-se por atividades de ensino todas as que forem programadas pelos docentes no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o enriquecimento intelectual, social e físico do aluno. Assim o aluno deve:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que

justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 — A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

### **Artigo 50º - Direitos de participação e representação**

O direito de participação exerce-se, nomeadamente, através da representação. Assim:

- a) Os alunos do 1º, 2º e 3º ciclo têm o *direito* a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma, os quais são eleitos no início do ano letivo em assembleia de turma. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
  - I. Sentido de responsabilidade;
  - II. Sentido crítico;
  - III. Autonomia;
  - IV. Capacidade de ouvir os outros;
  - V. Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
  - VI. Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

Ao delegado de turma compete:

- Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
- Comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
- Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- Transmitir informações à turma;
- Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
- Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
- Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

Ao subdelegado de turma compete:

- Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
- Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste;

O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma, especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções.

- b) As assembleias de delegados são a estrutura de participação coletiva dos delegados e subdelegados de turma, por ciclos;
- c) As assembleias de delegados são convocadas, pelo Diretor, por deliberação deste, a pedido dos coordenadores dos diretores de turma, por ciclo, de metade dos professores titulares de turma do 1º ciclo ou a pedido de dois terços dos delegados e subdelegados, por ciclo;
- d) Os alunos têm, também, direito de reunião de turma, com o respetivo Diretor de Turma, ou tratando-se de uma turma do 1º ciclo, com o professor titular da respetiva turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
- e) Este pedido de reunião deve ser precedido de reunião dos alunos da turma, para determinação das matérias a abordar;
- f) Por iniciativa dos alunos, do professor titular do 1º ciclo ou dos Diretores de Turma, poder-se-á solicitar a participação, na reunião, dos representantes dos encarregados de educação da turma;
- g) Os alunos têm ainda direito à representação e participação nas reuniões de Conselho de Turma convocadas para a estruturação, implementação, reajustamento, ou avaliação do Projeto Curricular de Turma. O Conselho de Turma definirá, em função da dinâmica do Projeto Curricular de Turma, os momentos mais adequados para a participação dos alunos;
- h) As reuniões previstas nas alíneas b), c) e d) deste artigo só podem realizar-se sem prejuízo das atividades escolares;
- i) Aos alunos do 3º ciclo, é reconhecido o direito de constituírem uma Associação de Estudantes.

### **Artigo 51.º – Deveres dos alunos**

1 - O aluno deve comportar-se com correção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.

2 - Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os seguintes deveres:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.



- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar - lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar 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;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) 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.

### 3 – Devem ainda:

- a) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como: salas de aula, refeitório, bufete, papelaria, etc. Comparecer junto de qualquer professor e /ou funcionário sempre que solicitado;
- b) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- c) Comunicar ao professor e/ou funcionário mais próximo, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- d) O cartão de identificação do aluno (eletrónico) é indispensável para identificação, entrada/saída e acesso/utilização aos diferentes serviços da escola: Papelaria, Reprografia, Bufete e Refeitório. É previamente carregado com dinheiro, na Papelaria e/ou na Reprografia da Escola, com a quantia que se entender necessária para os gastos durante um período mais ou menos longo. A substituição por extravio ou dano, é solicitada em impresso próprio, na Secretaria da Escola, no horário de funcionamento, sendo devida a importância 8,00€. Até à entrega do cartão definitivo, será dado ao aluno um cartão temporário, que deverá ser devolvido no ato de levantamento do cartão definitivo. A sua não devolução implicará o pagamento de 5,00€. No final de cada ano civil, pode ser solicitado, na secretaria, um documento com o total gasto, para dedução na declaração de IRS. Junto ao Bufete, está montado um quiosque a que os alunos podem aceder com o cartão magnético e onde podem consultar o saldo do cartão, consultar as ementas e marcar o almoço no Refeitório para um ou mais dias da semana. A marcação dos almoços é possível até às 16h00m do dia anterior, ou no próprio dia até às 10h00m com multa. Os alunos do ASE terão direito a refeições e descontos conforme o escalão. Caso seja feita a marcação e o aluno subsidiado não compareça, na marcação seguinte, ser-lhe-á aplicada o pagamento da refeição na totalidade. O pagamento dos serviços disponibilizados pela escola é feito por débito no saldo do cartão, que deverá ser apresentado ao funcionário do respetivo serviço;
- e) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do agrupamento.

### **Artigo 52.º - Reconhecimento à valorização e ao mérito**

1 - Os quadros de valor e excelência servirão para reconhecer os alunos que revelem excelentes resultados escolares, ou que se destaquem por atos humanitários relevantes e ainda aqueles que, no âmbito da própria escola, demonstrem valores excecionais de relação interpessoal, de solidariedade ou de entajuda.

#### 2 – São critérios de propositura para o quadro de valor:

- a) Obtenção de média igual ou superior a 4, sem arredondamento, podendo obter no conjunto das disciplinas um ou mais níveis 3, que são compensados com igual número de níveis 5.

#### 3 - São critérios de propositura para o quadro de excelência:

- a) Obtenção de média igual ou superior a 4, sem arredondamento, no conjunto das disciplinas não podendo nenhuma ser inferior a 3 e satisfaz para as áreas disciplinares não curriculares;
- b) Obtenção de nível muito bom às diferentes áreas disciplinares no final de cada ano letivo, para os alunos do 1.º ciclo;
- c) Reconhecimento por parte dos professores de comportamentos sociais e relacionais modelares, para os alunos do 1.º ciclo.

4 – Compete aos Conselhos de Docentes titulares de turma e aos Conselhos de Turma proporem os alunos que satisfaçam as condições do ponto anterior, justificando e fundamentando por escrito, se for caso disso, as suas propostas. Estas devem ser entregues à Direção, que as encaminhará para o Conselho Pedagógico a quem cabe avaliá-las, podendo delegar essas funções numa comissão a avaliar;

5 – Será afixada no final de cada período, a lista dos alunos que integram o quadro de excelência. Aos alunos reconhecidos durante os três períodos será atribuído no final do ano letivo um diploma, sendo do facto feito público reconhecimento.

### **Artigo 53.º – Reconhecimento ao mérito desportivo**

1 - O quadro de mérito desportivo servirá para distinguir os alunos que demonstrem desempenho desportivo relevante em representação da escola.

#### **2 – Candidatos**

São candidatos à nomeação para o Quadro de Mérito Desportivo os alunos que obtenham desempenhos desportivos de relevo, quer individual quer coletivamente (integrados numa equipa) em representação da Escola/Agrupamento, em competições desportivas a nível Distrital, Regional ou Nacional. Estes alunos devem ainda pautar-se por uma conduta sócio desportiva que releve o fair-play e espírito de equipa, bem como apresentar bom comportamento disciplinar.

#### **3 – Classificações e carácter das competições**

São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo em modalidades desportivas com classificação individual:

- a) Os alunos classificados nos três primeiros lugares em competições Distritais;
- b) Os alunos que participaram em campeonatos Regionais;
- c) Os alunos que participaram em campeonatos Nacionais.

São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo em modalidades desportivas com classificação coletiva (equipa):

- a) Os alunos classificados nos três primeiros lugares em competições Distritais;
- b) Os alunos que participaram em Campeonatos Regionais;
- c) Os alunos que participaram em Campeonatos Nacionais.

#### **4 – Alunos-Árbitros**

São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo todos os alunos que, como árbitros, acompanhem as equipas que se classifiquem nos lugares de acesso à candidatura para Quadro de Mérito Desportivo. Estes alunos devem também, pautar-se por uma conduta sócio desportiva que releve o fair-play e espírito de equipa, bem como apresentar bom comportamento disciplinar.

#### **5 – Comportamento disciplinar**

Considera-se, para efeitos de candidatura ao Quadro de Mérito Desportivo, que um aluno revela bom comportamento disciplinar quando não apresentar faltas disciplinares, nem sanções disciplinares atribuídas pelo Conselho de Turma ou pela Direção do Agrupamento e obtenha Satisfaz Bem na Formação Cívica.

#### **6 – Classificações na disciplina de Educação Física:**

- a) Um aluno só poderá ser candidato ao Quadro de Mérito Desportivo se tiver obtido à disciplina de Educação Física, na avaliação final de 3º Período, nível 4 ou 5 exceto os candidatos na qualidade de árbitros;
- b) Um aluno só poderá ser candidato ao Quadro de Mérito Desportivo se, para além do descrito no ponto anterior, tiver obtido, no mínimo, nível 4 no Domínio da Atividade Física, Domínio Aptidão Física; Domínio do Conhecimento e Domínio Socio-Afetivo, na disciplina de Educação Física, na avaliação final de 3º Período.

#### 7 - Proposta para Quadro de Mérito Desportivo

A proposta de candidatura de um aluno para Quadro de Mérito Desportivo deverá ser feita em reunião de Conselho de Turma pelo professor de Educação Física do aluno, após indicação do professor responsável pela equipa ou atividade em que o aluno obteve desempenho desportivo relevante, e deverá obedecer a todos os critérios definidos por este Regulamento. A proposta deverá ser analisada pela Direção Pedagógica da Escola / Agrupamento, que decidirá sobre a atribuição do prémio.

### **Artigo 54.º – Assiduidade**

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos neste regulamento interno.

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

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

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

5 — As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno.

### **Artigo 55.º - Faltas e sua natureza**

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

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 de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença.

6 — Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

7 — A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando -se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

8 — 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.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

10— Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para a sala P ou biblioteca.

### **Artigo 56.º - Justificação de faltas**

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades com escolares;

- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

5 — O regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

6 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

7 — 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.

8 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

9 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

## Artigo 57º - Excesso grave de faltas

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

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

3 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4 — A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 — Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

7 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.

8 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

9 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

10 — A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

## **ARTIGO 58º- 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 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

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

3 — As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 — As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do referido Estatuto, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem visam proporcionar ao aluno uma oportunidade para aprender as matérias lecionadas na sua ausência, quando se verificar excesso grave de faltas previsto neste regulamento, e podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Realização de atividades em sala de estudo;
- b) Realização de trabalhos na Biblioteca Escolar;
- c) Realização de trabalhos de casa.

6 — As atividades de Integração na escola e na comunidade escolar visam finalidades pedagógicas, corretivas e dissuasoras, para os casos de incumprimento dos deveres previstos neste regulamento e consistem em:

- a) Atividades de embelezamento e limpeza dos espaços exteriores e interiores da escola;
- b) Realização de atividades de apoio ao funcionamento do Agrupamento, que contribuam para o reforço da sua formação cívica.

7 — 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.

8 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

9 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

10— Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido



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

11 - 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, 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.

12 - Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas, já anteriormente referido, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

13— O disposto nos números 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações que no momento próprio se considerar adequadas.

### **Artigo 59.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

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

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando- se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 deste artigo, não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando- se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem

os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

6 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

7 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### 8 – Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação de Jovens

Os procedimentos a adotar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido nos números 1, 2 e 3 do artigo 9.º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº453/2004, de 27 de Julho e posteriores alterações, conjugado com o disposto nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro (Estatuto do Aluno).

Para todos os efeitos previstos no Estatuto do Aluno, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF) é o seguinte:

- a) 90% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- b) 93% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.

Ultrapassado o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições já enunciadas, haverá lugar à realização de um plano de recuperação que deve ser adequado à situação específica do aluno e à natureza da disciplina ou disciplinas, o que pressupõe o recurso ao(s) instrumento(s) de avaliação considerado(s) mais apropriado(s) para que o aluno faça prova da sua recuperação nas matérias e/ou competências desenvolvidas durante a respetiva ausência.

Se o limite de faltas for atingido por faltas exclusivamente justificadas, do plano de recuperação realizado não pode decorrer a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

Caso o aluno cumpra o plano de recuperação, retoma o seu percurso escolar normal. As faltas justificadas e injustificadas são contabilizadas em termos estritamente administrativos.

#### 9 - Reprovação na parte escolar por falta de assiduidade:

Caso o aluno não cumpra o plano de recuperação, o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período letivo, o momento da realização do plano e, eventualmente, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo optar entre:

- a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial, com a previsão de atividades de enriquecimento curricular ou de apoio educativo, que contribuam para que os alunos adquiram os conhecimentos e as competências consagradas nos currículos em vigor, e a consequente realização de uma nova prova;
- b) A retenção do aluno, quando o mesmo esteja inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico (T1, T2 ou T3), mantendo-se no ano letivo seguinte no ano de escolaridade que está a frequentar — neste sentido, todos os alunos que frequentam CEF de nível básico devem frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, independentemente da sua idade.

A situação de retenção pode implicar o eventual encaminhamento do aluno para outra oferta/ escola caso a escola não inicie o mesmo curso no ano letivo seguinte.

#### 10 - Reprovação no estágio por falta de assiduidade:

- a) Os alunos que frequentem cursos T1,T2 ou T3 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo, no entanto, obter certificação escolar de final de ciclo, desde que tenham cumprido o estabelecido no número 3 do Artigo 18.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho com as posteriores alterações;
- b) Os alunos referidos nos pontos anteriores podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento;
- c) Aos alunos referidos nos pontos I. e II., deverá a escola, sempre que possível, através do Coordenador de Curso, do Professor Acompanhante de Estágio e dos SPO, e articuladamente com o aluno e respetiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados;
- d) Em situações excecionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, de forma a totalizar as 210h previstas;
- e) Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam PAF.

### **Artigo 60.º - Disciplina Qualificação de infração**

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

2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 — A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do mesmo articulado.

## **Artigo 61.º - Participação de ocorrência**

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 - O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

## **Artigo 62.º - Medidas disciplinares**

1 - Finalidades das medidas disciplinares:

- a) 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;
- b) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem;
- c) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
- d) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

2 - Determinação da medida disciplinar:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

3 - Medidas disciplinares corretivas:

- a) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva;
- b) São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

I - A advertência.

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

II - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro retificada pela Declaração de Retificação n.º 46/2012 de 17 de setembro;

III - A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade escolar, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;

IV - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

V - A mudança de turma.

4 — A aplicação das medidas corretivas previstas nos pontos III, IV E IV do número 3 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

5 - Compete ao diretor, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista no ponto III do número 3.

6 — O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista no ponto IV do número 3, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

7— A aplicação das medidas corretivas previstas no número 3 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

8 - Atividades de integração na escola ou na comunidade.

O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista no ponto III do número 3 anterior obedece, ainda, ao disposto nas seguintes alíneas:

- a) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola;
- b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;
- c) O previsto no número 3 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.

9 – 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 ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam. 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.

10 - Acumulação de medidas:

- a) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas I a V do Número 3 é cumulável entre si;
- b) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
- c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

11 - Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar:

- a) A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas III, IV e V do número 9 é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- b) Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito;
- c) Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio;
- d) O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
- e) A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação;

- f) Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada;
- g) No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor;
- h) Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados;
- i) Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam obrigatoriamente:
  - I. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - II. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares.

12- Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro. 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:

- a) 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;
- b) 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.

13- A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

14 — No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

15- Celeridade do procedimento disciplinar:

- a) A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno;
- b) Na audiência referida na alínea anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e ainda:
  - I - O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

II - Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno;

- c) A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência;
- d) Os participantes referidos na alínea b) 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;
- e) Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos anteriormente do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo;
- f) 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;
- g) O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos na alínea a) do ponto 12, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior;
- h) 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 63.º – Competências para a aplicação das medidas disciplinares**

1 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

2— A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

3 - Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

4 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

5 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos da alínea b) do número 12, do artigo 62º deste regulamento.

6 - 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, 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.

7 — 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.

8 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

10— Compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 64.º- Atividades de ocupação dos alunos**

1 - A ordem de saída da sala de aula, de acordo com o disposto no artigo 62º, número 3, alínea b) ponto II, do presente regulamento, é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.

2 - A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, devendo ser acompanhado por um auxiliar de ação educativa ao Gabinete de Apoio Disciplinar, no caso da escola sede.

3 – Neste gabinete, o aluno cumprirá uma ou várias das tarefas que a seguir se enunciam:

- Descrição escrita do comportamento que motivou a ordem da sua saída da sala de aula;
- Realização de tarefas indicadas pelo professor da disciplina que ordenou a saída da sala de aula;
- Fichas de trabalho que constem dos dossiês existentes no gabinete de apoio disciplinar.

#### **Artigo 65.º – Competências disciplinares e Tramitação Processual**

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas neste regulamento, no número 9, alíneas c), d) e e) do artigo 62º, é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 — Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4 — O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 — A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 — No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, o 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 neste articulado;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 — No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

## **Artigo 66.º - Suspensão preventiva**

1 — No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 — A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 — Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no regulamento interno da escola.

4 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista no ponto 9 do artigo 62º a que o aluno venha a ser condenado na sequência de um procedimento disciplinar.

5 — Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 3 do artigo 63º deste regulamento.

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **Artigo 67.º - Decisão 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 receba o relatório do instrutor.

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

3 — A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nos pontos IV e V do número 9 do artigo 62º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4 — Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares.

5 — Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 — A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 — Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8 — Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **Artigo 68.º - Suspensão das medidas educativas disciplinares**

1 - Na decisão do procedimento, a entidade competente pode suspender a aplicação da medida educativa disciplinar se a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida educativa disciplinar se mostrarem suficientes para alcançar os objetivos de formação do aluno.

2 - Para efeitos desta decisão devem ser ponderadas as circunstâncias em que se verificou o incumprimento do dever, a personalidade do aluno e o seu comportamento na Escola.

3 - O período de suspensão, poderá prolongar-se pelo período de tempo considerado justo, adequado e razoável pelo diretor, contados da data da decisão final do procedimento disciplinar.

4 - A suspensão caduca se, durante o respetivo período, vier a ser instaurado procedimento disciplinar ao aluno.

### **Artigo 69.º - Acompanhamento do aluno**

1 - Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 - O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 - Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

### **Artigo 70.º - Recurso Hierárquico**

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:

- a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral de estabelecimentos escolares.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nos pontos IV e V do ponto 9 do artigo 62.º, deste documento.

3 - O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor.

6 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### **Artigo 71.º - Salvaguarda da convivência escolar**

1 - Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 - O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 - O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## **Artigo 72.º - Intervenção dos pais e encarregados de educação**

1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4 - Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;

- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

8 - O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.

9 - 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 definidos por este regulamento;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do número 3 do artigo 57.º, 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;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

10 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento.

11 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu número 2 deste artigo.

12 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

13 - 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.

14 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no artigo 62º, números 11 e 15 deste regulamento.

### **Artigo 73.º - Processo individual do aluno**

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

2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

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

5 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6 - O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

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



## **Artigo 74.º - Normas subsidiárias**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de autonomia, administração e gestão e demais legislação são aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 75.º - Responsabilidade Civil e Criminal**

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **Secção II**

### **Pessoal Docente**

NORMATIVO LEGAL: Decreto-Lei n.º 139-A/90 de 28 de abril, com a redação atual do decreto-lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro

### **Artigo 76.º – Direitos do pessoal docente**

1 - Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, a saber:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à negociação coletiva;
- f) Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.

2 - Para além dos direitos referidos no ponto anterior, o pessoal docente tem direito a:

- a) Exigir respeito pela sua pessoa e função;
- b) Receber apoio por parte da Direção, pedagógica e administrativa do agrupamento, Departamento do 1º Ciclo, bem como do coordenador/subcoordenador do seu grupo ou área disciplinar e do Conselho de Diretores de Turma;
- c) Ser informado atempadamente pelos serviços administrativos em tudo o que respeita ao seu processo individual;
- d) Tomar conhecimento mensalmente do mapa de faltas e do recibo de vencimentos;
- e) Ser informado de toda a legislação atualizada que diga respeito à sua vida profissional ou ao funcionamento do Agrupamento de escola;
- f) Ter informação atualizada sobre a atividade sindical em placard próprio na sala de professores, sendo esta da competência do delegado sindical;
- g) Ter acesso a ações de formação;
- h) Ser informado da constituição e regulamento de funcionamento da comissão especializada de avaliação do seu desempenho da carreira docente;
- i) Em caso de recurso, a ser informado do projeto de parecer de avaliação de desempenho atribuída e recorrer da mesma, nos termos legais estabelecidos;
- j) Utilizar o material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pela Direção;
- k) Utilizar as instalações específicas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente salas de informática e BE/CRE, mediante marcação prévia, nos termos estabelecidos pela Direção.

### **Artigo 77.º – Deveres do pessoal docente**

1 - Os deveres gerais do professor nos termos do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores do ensino básico e secundário (DL n.º 41/2012 de 21 de fevereiro), articulam-se com o artigo 3º do Decreto-lei n.º Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro que aprovou o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas.

2 - O pessoal docente, no exercício das suas funções que lhe estão atribuídas no estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- b) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- c) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- g) Cumprir os dispositivos legais no decurso da sua avaliação de desempenho;

- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- i) Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

### 3 - Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
- b) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- c) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando e o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- d) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- e) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- f) Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciações pedagógicas suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais;
- h) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- i) 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;
- j) Informar os alunos sobre os critérios específicos de avaliação da sua disciplina, de acordo com os critérios gerais de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- k) Proporcionar aos alunos no final de cada período letivo, a respetiva autoavaliação;
- l) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- m) Desenvolver com os alunos uma relação favorável à criação de um ambiente propício à transmissão de conhecimentos e à aquisição de atitudes e valores;
- n) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- o) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- p) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### 4 - Constituem deveres específicos dos docentes para com o Agrupamento e outros docentes:

- a) Colaborar na organização do Agrupamento, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo e Planos de Atividades;
- c) Responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

- d) Requisitar o material didático com a antecedência prevista pelo respetivo serviço e diligenciar para que aquele fique operacional para utilização futura;
- e) Promover o bom relacionamento e cooperação entre todos os docentes;
- f) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Colaborar, numa perspetiva de integração, com os professores titulares de turma no 1º ciclo, e com os diretores de turma, no 2º e 3º ciclos, sempre que para tal seja solicitado;
- i) Comunicar por escrito ao professor/diretor de turma todas as ocorrências de particularidades relativas aos alunos;
- j) 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.

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

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais e encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Informar sobre os conteúdos a lecionar e as aulas previstas na respetiva disciplina, em cada período letivo;
- f) Comunicar ao encarregado de educação através da caderneta escolar toda a informação considerada pertinente;
- g) 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 78.º- Âmbito da avaliação docente**

NORMATIVO LEGAL: Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro  
Decreto Regulamentar 26/2012, de 21 de fevereiro

1 – A avaliação do desempenho do pessoal docente será feita de acordo com o previsto na legislação em vigor e que constará do documento orientador do agrupamento.

## **Secção III**

### **Pessoal não docente**

### **Artigo 79.º - Direitos do pessoal não docente**

Os direitos do pessoal não docente decorrem da aplicação do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local (Decreto-Lei 24/84 de 16 de Janeiro), do artigo 3º do estatuto do pessoal não docente (Decreto-Lei 184/04 de 29 de Julho) e do artigo 9º do Despacho 17460/06 de 29 de Agosto. Assim, o pessoal não docente tem direito a:

- a) Ser informado, à atualização da informação relativa à lei geral, ao regime geral da função pública e ao regulamento interno do agrupamento;
- b) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- c) Participar ativamente na vida do Agrupamento;
- d) Ser atendido nas suas solicitações, e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- e) Ter a colaboração dos órgãos de gestão, diretores de turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- f) Beneficiar de apoio e compreensão;
- g) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- h) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- i) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- j) Dispor de um expositor em local apropriado;
- k) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
- l) Reunir numa perspetiva de valorização do seu estatuto profissional;
- m) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a escola numa perspetiva construtiva e de colaboração com os restantes órgãos e corpos da escola;
- n) Ser informado das críticas, queixas ou louvores que lhe digam respeito;
- o) Conhecer o Regulamento Interno.

### **Artigo 80.º - Deveres do pessoal não docente**

Os deveres do pessoal não docente decorrem da aplicação do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local (Decreto-Lei 24/84 de 16 de Janeiro), do artigo 4º do estatuto do pessoal não docente (Decreto-Lei 184/04 de 29 de Julho) e do artigo 10º do Despacho 17460/06 de 29 de Agosto.

A Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e o Acordo Coletivo de Trabalho n.º1/2009, de 11 de setembro definem as carreiras do pessoal não docente e as respetivas funções:

#### **1 – Coordenador Técnico dos Serviços Administrativos :**

Ao chefe dos serviços de administração escolar compete participar no Conselho Administrativo e, na dependência da Direção do Agrupamento, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

Ao chefe dos serviços de administração escolar cabem ainda as seguintes tarefas:

- a) Exercer todas as competências delegadas pela Direção;
- b) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;

- c) Preparar e submeter a despacho do órgão diretivo do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- d) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pela Direção;
- e) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

## 2 – Assistente Técnico:

O assistente de administrativo desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. Compete ao assistente de administrativo, designadamente:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pela Direção do Agrupamento;
- c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente, o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento;
- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do Agrupamento e demais entidades;
- g) Organizar e manter organizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do Agrupamento;
- i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo do Agrupamento, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

## 3 - Encarregado operacional:

Ao encarregado operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal assistente operacional;
- b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
- i) Levantar autos de notícia ao pessoal assistente operacional relativos a infrações disciplinares verificadas.

#### 4 – Assistente Operacional:

Ao assistente operacional incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de rececionista, responsável da papelaria, operador de reprografia e colaborador da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Ao assistente operacional, no exercício das suas funções, designadamente:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento dos jardins e das escolas, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores dos jardins e das escolas e controlar entradas e saídas;
- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens;
- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- h) Receber e transmitir mensagens;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- m) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

#### 5 - Guarda-noturno:

O guarda é o funcionário que, dentro do horário que lhe foi distribuído, desempenha funções de vigilância e segurança das instalações. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, destacam-se os deveres funcionais previstos na Portaria 63/2001. Assim, o guarda-noturno tem o dever de:

- a) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas, relatando, sempre, por escrito, qualquer anomalia encontrada;
- b) Comunicar de imediato e, se necessário pedir a comparência, das autoridades policiais, GNR ou PSP, sempre que se verifique qualquer movimentação suspeita de elementos estranhos, nas imediações da escola, e relatar, por escrito, a ocorrência;
- c) Não abandonar as instalações durante o serviço.

Sem prejuízo do direito de folga semanal, o horário dos guardas é da exclusiva responsabilidade da Direção, podendo ser alterado semanalmente, de modo a despistar rotinas suscetíveis de diminuir a capacidade de segurança da escola.

### **Artigo 81.º - Âmbito da Avaliação pessoal não docente**

1 – A partir de 2013, a avaliação do desempenho do pessoal não docente passa a realizar-se por ciclo avaliativo bienal, sendo os referidos trabalhadores avaliados nos termos do SIADAP 3.

## **Secção IV**

### **Pais e Encarregados de Educação**

Ao inscrever um aluno numa escola do agrupamento de Camarate, o encarregado de educação não pode renunciar ao direito de continuar a orientar-lhe a educação, até porque a influência da escola é relativamente pequena em relação à da família.

#### **Artigo 82.º - Pais e Encarregados de Educação**

NORMATIVO LEGAL: Lei 49/2005 de 30 de agosto  
Decreto-Lei 372/90 de 27 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei 80/99 de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho  
Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro

1 - São direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Participar responsabilmente na vida do Agrupamento;
- b) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, inteirando-se dos princípios orientadores do Projeto Educativo e do Plano de Atividades do Agrupamento e ter acesso ao processo individual do seu educando via professor titular de turma/diretor de turma;
- c) Pronunciar-se sobre o processo de avaliação do seu educando nos termos do Despacho Normativo n.º1/2005;
- d) Ser informado e ter acesso à legislação, regulamentos e outras disposições respeitantes ao seu educando;
- e) Ser avisado atempadamente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- f) Ser recebido semanalmente, ou quando necessário, em caso de urgência, pelo professor titular de turma ou diretor de turma;
- g) Ser recebido pela Direção do Agrupamento sempre que o assunto ultrapasse o âmbito do desempenho do diretor de turma;
- h) Eleger e ser eleito para a associação de pais e encarregados de educação;
- i) Participar, através do representante dos encarregados de educação da turma do seu educando, nos Conselhos de Turma desde que estes não sejam dedicados à avaliação sumativa;
- j) Participar no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico, sempre que solicitado, através dos representantes dos pais e encarregados de educação, colaborando deste modo, no planeamento estratégico do agrupamento;
- k) Beneficiar de ações de sensibilização e formação quer por iniciativa da associação de pais e encarregados de educação, quer ainda por iniciativa do agrupamento;
- l) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.



## **Artigo 83.º - Deveres dos pais e encarregados de educação**

NORMATIVO LEGAL: Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46/2012 de 17 de setembro

### **1 - São deveres dos pais e encarregados de educação:**

- a) Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Comparecer na escola do Agrupamento que o seu educando frequenta, contactando o professor titular de turma ou o diretor de turma, por sua iniciativa e quando para tal seja solicitado;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento da assiduidade e pontualidade do seu educando;
- d) Acompanhar o processo ensino/aprendizagem do seu educando;
- e) Colaborar com o Agrupamento em geral e professores em particular na busca de soluções para problemas surgidos ou provocados pelo seu educando;
- f) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- g) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento, orientando o seu educando para o cumprimento das regras nele estabelecidas;
- h) Contribuir com críticas e sugestões para a melhoria da qualidade do sucesso educativo;
- i) Providenciar os recursos necessários ao incremento da qualidade do ensino, dentro das suas possibilidades;
- j) Participar nas reuniões promovidas pelo professor titular de turma ou o diretor de turma, pelo Agrupamento ou pela associação de pais e encarregados de educação;
- k) Assumir-se como corresponsável no cumprimento dos planos de apoio educativo proposto pelo professor titular de turma ou pelo Conselho de Turma;
- l) Ao comparecer nas escolas do Agrupamento, os encarregados de educação devem dirigir-se apenas aos locais de atendimento, estando vedado o seu acesso aos recreios ou salas de aula.

## **Secção V**

### **Autarquia**

NORMATIVO LEGAL: Decreto Regulamentar 12/2000 de 29 de Agosto  
Lei 5-A/2002 de 11 de Janeiro

### **Artigo 84.º - Direitos da Autarquia**

#### **1 - À Câmara Municipal da Loures é reconhecido o direito a:**

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação dos seus representantes no Conselho Geral do Agrupamento;
- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- c) Comparecer nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitada;
- d) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

2 - À União de Freguesias de Camarate, apelação e Unhos é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento;
- b) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

### **Artigo 85.º - Deveres da Autarquia**

1 - No âmbito da educação, e de acordo com o artigo 64º da Lei 5-A/2002, são deveres da Câmara Municipal da Loures, entre outros, os seguintes:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação de três seus representantes no Conselho Geral;
- b) Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
- c) Assegurar, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, de 29 de Agosto, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- d) Assegurar, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, de 29 de Agosto, o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;
- e) Assegurar os transportes escolares de acordo com o Decreto-lei n.º 299/84 e com o plano de transportes aprovado anualmente pelo Município;
- f) Assegurar o serviço de Apoio à família para o ensino Pré-escolar e 1º ciclo em estreita colaboração com o Agrupamento e os parceiros;
- g) Promover as Atividades de Enriquecimento Curricular para o 1º ciclo;
- h) Conhecer o Regulamento Interno.

2 - A União de Freguesias de Camarate, Apelação e Unhos deve, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, e de acordo com as alíneas f) e g) do artigo 66º da Lei 5-A/2002:

- a) Fornecer o material de limpeza e expediente, ou o valor do seu custo, aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- b) Realizar pequenos arranjos nas instalações escolares, de acordo com a delegação de competências efetuada pelo município;
- c) Conhecer o Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO VI – OFERTA FORMATIVA DO AGRUPAMENTO**

### **Artigo 86.º - Cursos de Educação e Formação de Jovens**

1 – Enquadramento:

Os Cursos de Educação e Formação (CEF), constantes da oferta formativa do Agrupamento de Escolas de Camarate, cujos princípios orientadores de organização e gestão do currículo, de avaliação e certificação se estabelecem segundo o Despacho conjunto nº453/2004 de 27 de Julho, bem como da subsequente legislação aplicável, são classificados, de acordo com a tipologia do referido Despacho, como CEF - Tipo 2. Destinam-se a jovens com idade igual ou

superior a 15 anos, em risco de abandono escolar que tenham concluído o 6º ou o 7º Anos ou frequentado o 8º ano de escolaridade. A conclusão dos CEF – Tipo 2 permite, igualmente, o prosseguimento de estudos de nível secundário.

## 2 - Organização do Currículo:

A estrutura curricular dos CEF - Tipo 2 está organizada em quatro componentes de formação: Sociocultural, Científica, Tecnológica e Prática. As componentes de formação Sociocultural, Científica e Tecnológica organizam-se em disciplinas. A componente de formação Prática, estruturada num plano individual de formação, desenvolve-se em contexto de trabalho, assumindo a forma de estágio com a duração de 210 horas, com o horário de trabalho legalmente previsto para a atividade em que se insere o estágio.

Para além das componentes curriculares de formação, há lugar à realização de uma Prova de Avaliação Final (PAF), que assume o carácter de prova de desempenho profissional, cuja classificação é atribuída por um júri de avaliação.

## 3 - Desenvolvimento Curricular:

O desenvolvimento do currículo efetua-se com vista à aquisição das competências transversais e específicas exigíveis em cada disciplina, bem como do plano individual de formação em contexto de trabalho (FCT). A FCT e a PAF realizam-se de acordo com os planos e orientações dos respetivos regulamentos. O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo Coordenador de Curso.

## 4 - Avaliação e Progressão Curricular:

A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador. Prevê, igualmente, reajustamentos do processo de ensino/aprendizagem, bem como o estabelecimento de planos de recuperação com a finalidade de desenvolver nos alunos/formandos as competências que lhes permitam melhorar os seus conhecimentos e poderem vir a frequentar a componente de formação prática. A avaliação realiza-se por disciplina e por componente de formação, ao longo dos dois anos do curso e expressa-se numa escala de 1 a 5, não havendo lugar a retenções no primeiro ano do curso, exceto se o aluno tiver excedido o limite de faltas injustificadas e sem hipótese de recuperação. Nas componentes de Formação Sociocultural, Científica e Tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações de cada uma das disciplinas de formação. Os alunos/formandos que não tenham obtido aproveitamento nas três componentes não frequentarão a componente de Formação Prática, nem realizarão a PAF.

## 5 - Regime de Assiduidade:

Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, a falta de assiduidade do aluno não pode ser superior a 10% de faltas, do número de horas de formação de cada disciplina, sendo 7% injustificadas e 3% justificadas. Os alunos/formandos devem frequentar o curso até ao final do ano, mesmo que tenham ultrapassado o limite de faltas previsto, desde que se encontrem dentro da escolaridade obrigatória.

## 6 – Certificação:

Os CEF – Tipo 2 conferem, simultaneamente, habilitação académica do 9º Ano de Escolaridade e qualificação profissional de nível II. A conclusão do curso obriga à aprovação em todas as componentes de formação e na PAF. A classificação final do curso obtém-se através da aplicação da fórmula legalmente determinada no suprarreferido Despacho.

## 7 - Normas Gerais:

Os alunos/formandos que frequentam esta modalidade de formação estão vinculados às normas gerais de regulamento existentes no Agrupamento.

## **Artigo 87.º - Cursos Vocacionais**

No ano letivo de 2014/1015 o Agrupamento D. Nuno Álvares Pereira – Agrupamento de Escolas de Camarate criou, com o objetivo de alargar a sua oferta formativa, com base na portaria nº 292 -A/2012 de 26 de Setembro, uma turma de currículos vocacionais a nível de 3.º ciclo.

## **CAPÍTULO VII – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 88.º - Estruturas e Serviços**

No agrupamento existem algumas estruturas e serviços que servem toda a comunidade educativa, outros apenas o estabelecimento de ensino onde se localizam.

As estruturas referidas neste capítulo elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento.

#### **1 – Unidade de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência:**

As Unidades Especializadas de apoio à Multideficiência são um recurso pedagógico especializado dos estabelecimentos de ensino regular no Ensino Básico, como resposta diferenciada, que visa apoiar a educação dos alunos portadores de NEEP (Necessidades Educativas Especiais Permanentes), fornecendo-lhes meios e recursos diversificados.

Esta resposta educativa destina-se a crianças que integram o JI e o 1º Ciclo, portadoras de multideficiência ou outras deficiências e que não consigam acompanhar permanentemente as atividades pedagógicas do seu grupo/turma. São objetivos desta Unidade:

- a) Assegurar a criação de ambientes estruturados proporcionadores de segurança para as crianças, ricos em comunicação e linguagem;
- b) Fomentar experiências reais, que promovam a aprendizagem de aspetos relacionados com o conhecimento de si próprio, dos outros e do mundo;
- c) Promover autonomia pessoal e social na escola e vida ativa;
- d) Articular com os serviços da comunidade/família de forma a rentabilizar os recursos e os tempos de intervenção.

Funciona numa sala da EB1/JI de Fetais em horário estabelecido no início de cada ano letivo de acordo com as necessidades dos alunos que a frequentam.

A unidade integra dois docentes com formação especializada em educação especial e duas assistentes operacionais, designados anualmente pela diretora, os quais devem introduzir as modificações nos espaços e no mobiliário, face às metodologias e técnicas a implementar que se revelem imprescindíveis para responder às necessidades da população a que se destinam.

O docente responsável é nomeado pela diretora, entre os docentes afetos à unidade.

A avaliação é contínua e articulada entre todos os elementos que compõem as equipas multidisciplinares que acompanham os alunos

#### **2 - Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos:**

As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativo em funcionamento no agrupamento desenvolvem formas de cooperação com instituições oficiais e particulares (Plano Nacional de Leitura, por exemplo) e parcerias técnico-pedagógicas com a Biblioteca Municipal José Saramago.

A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos da Escola EB1/JI de Fetais pertence à Rede de Bibliotecas Escolares desde 1999. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

da escola sede do agrupamento foi integrada em 2001 e a Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos do Centro Escolar EB1/JI da Quinta das Mós foi integrada no ano letivo de 2009/10.

### 3 - Horário de funcionamento:

As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos têm um horário diário e contínuo de acordo com os recursos humanos a elas afetos.

### 4 – As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos têm como objetivos:

- a) Possibilitar o acesso a toda a população escolar à consulta e leitura de livros, periódicos e outro tipo de documentação, bem como o acesso aos sistemas informáticos e à Internet;
- b) Estimular o hábito de pesquisa, através do recurso a meios de informação diversificados;
- c) Fomentar o gosto pela leitura;
- d) Apoiar a realização de trabalhos escolares;
- e) Proporcionar a ocupação de tempos livres, não só através da leitura mas também através da utilização do equipamento lúdico disponível.

### 5 – Coordenação:

A coordenação é exercida por um Professor Bibliotecário que, de acordo com a Portaria 756/2009 de 14 de Julho, é designado após concurso interno ou externo, ou nomeado pela Direção para um período de quatro anos.

6 - Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca para que foi designado e ao professor coordenador cabe ainda a coordenação do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento. Compete também ao professor bibliotecário:

- a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento e dos projetos curriculares de turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos deste regulamento.

### 7 – Associação de estudantes:

A associação de estudantes da escola EB 2,3 Mário de Sá Carneiro foi legalmente constituída por publicação em Diário da República III série de 5 de Julho de 1988, estando nele enunciados os seus objetivos:

- a) Representar os estudantes e defender os seus interesses;
- b) Fomentar a prática cultural, desportiva e recreativa dos seus membros;
- c) Contribuir para a participação dos seus membros na discussão dos problemas educativos.

8 – São direitos da associação de estudantes:

- a) Receber apoio e colaboração dos órgãos de gestão e de administração escolar;
- b) Dispor de espaço para as suas atividades;
- c) Apoiar os alunos mais novos.

9 – São deveres da associação de estudantes:

- a) Divulgar os estatutos;
- b) Colaborar com os órgãos de gestão na dinamização de atividades;
- c) Promover atividades de carácter artístico, cultural e desportivo;
- d) Contribuir para a preservação e alindamento dos espaços escolares;
- e) Promover o bom relacionamento entre os elementos da comunidade educativa;
- f) A associação de estudantes deve também indicar o seu representante nas reuniões da Assembleia de Delegados;
- g) A transmissão de programas de música, da iniciativa da associação de estudantes, restringir-se-á, rigorosamente, aos intervalos das aulas. O volume de som nunca poderá ultrapassar níveis que possam perturbar a qualidade do ambiente.

10 – Associação de pais e encarregados de educação:

A Associação de Pais rege-se, enquanto associação, por um estatuto próprio e definido por lei.

A Associação de Pais e Encarregados de Educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

No agrupamento de escolas de Camarate D. Nuno Álvares Pereira não está legalmente constituída nenhuma Associação de Pais e Encarregados de Educação.

11 - Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Informar-se acerca do funcionamento geral do Agrupamento;
- b) Fazer-se representar no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral do Agrupamento;
- c) Fazer-se representar em outros órgãos escolares para os quais seja solicitado;
- d) Fornecer, com precisão, as informações transmitidas em Conselho Pedagógico, que estejam diretamente relacionadas com os alunos, Encarregados de Educação e Pais.

12 – Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Fazer-se representar no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral do Agrupamento;
- b) Manifestar a sua opinião em assuntos diretamente relacionados com os alunos;
- c) Colaborar com os órgãos de gestão do Agrupamento;
- d) Colocar problemas ou inquietações de âmbito educacional;
- e) Envolver-se e participar nas atividades de complemento curricular;
- f) Propor atividades de complemento curricular;
- g) Tomar conhecimento do Projeto Educativo do Agrupamento, do Projeto Curricular de Escola e do Regulamento Interno.

### 13 – Cantinas/refeitórios:

- a) Todas as escolas do agrupamento possuem serviço de refeitório. Apenas a escola sede, a EB1/JI de Fetais e o Centro Escolar da Quinta das Mós têm instalações específicas. As restantes adaptam instalações disponíveis para o efeito;
- b) Os serviços de refeitório são enquadrados pelo Decreto-lei n.º 35/90 de 25 de Janeiro, e por despacho que anualmente regulamenta o seu funcionamento. O funcionamento do refeitório da escola sede é da responsabilidade do elemento da Direção que tem a seu cargo, e de acordo com o regimento interno deste órgão, a ação social escolar (ASE);
- c) Os restantes refeitórios são da responsabilidade da Câmara Municipal de Loures;
- d) As regras de conduta por parte de quem utiliza estas instalações estão afixadas em local visível e devem por todos ser observadas. O não cumprimento destas regras pode implicar a aplicação de medidas disciplinares.

### 14 – Refeitório da Escola Mário de Sá Carneiro:

- a) Podem utilizar os serviços do refeitório os docentes e funcionários do agrupamento, e os alunos da escola;
- b) O refeitório tem capacidade para servir sessenta e quatro refeições em simultâneo estando aberto das 12,30 horas às 14,00 horas;
- c) O acesso às refeições faz-se mediante a marcação efetuada no quiosque. A marcação das refeições tem de ser feita nos dias úteis anteriores, ou no próprio dia até às 10,00h., mediante o pagamento de multa. Neste caso é possível efetuar trinta marcações;
- d) A entrada do aluno no refeitório e a sua permanência no mesmo é controlada por duas assistentes operacionais.

### 15 – Refeitórios da educação pré-escolar e das escolas do 1.º ciclo:

Podem utilizar os serviços dos refeitórios todos os alunos que cumpram as regras estabelecidas anualmente pela Câmara Municipal de Loures, dentro do horário estabelecido para o efeito:

- Escola n.º 1: funciona das 12,00h às 13,30h. Capacidade para cinquenta alunos.
- Escola n.º 2: funciona das 12,00h às 14,00h. Capacidade para vinte alunos.
- Escola EB 1/JI de Fetais: EB1 - funciona das 12,00h às 13,00h. Capacidade para setenta alunos.
- Escola EB 1/JI de Fetais: JI – funciona das 12,30h. às 13,30h. Capacidade para cento vinte e cinco crianças.
- Escola n.º 4: funciona das 12,00h às 13,00h. Capacidade para vinte alunos.
- Escola n.º 5: funciona das 12,00h às 14,00h. Capacidade para vinte alunos.
- Escola n.º 6: funciona das 12,00h às 14,00h. Capacidade para vinte e quatro alunos.
- Centro escolar da Quinta das Mós: funciona das 12,00h às 13,00h. Capacidade para cento e vinte alunos.

### 16 – Papelaria:

- a) A papelaria funciona na escola sede do agrupamento com horário entre as 09,00h e as 11,30h, e entre as 14,00h e as 16,30h, encontrando-se encerrada, aos alunos, durante os blocos de aulas;
- b) Têm acesso à papelaria os professores do agrupamento, alunos, funcionários, associação de pais e outras entidades com autorização da Direção;

- c) O preço dos artigos é afixado em local visível;
- d) O carregamento dos cartões magnéticos para aquisição de produtos na papelaria, reprografia, refeitório ou bufetes é efetuado na papelaria.

#### 17 – Reprografia:

- a) A reprografia funciona na escola sede do agrupamento com horário entre as 10,00h e as 11,30h, e entre as 14,00h e as 17,30h;
- b) Têm acesso à reprografia os professores do agrupamento, alunos, funcionários, e outras entidades com autorização da Direção;
- c) O preço das fotocópias é afixado em local visível;
- d) Os originais para fotocopiar devem ser entregues com quarenta e oito horas de antecedência, acompanhadas da respetiva requisição;
- e) O critério de atribuição do número de fotocópias por professor, diretores de turma, coordenadores dos diretores de turma ou responsáveis por visitas de estudo, é definido anualmente pelo Diretor, exceto para os testes de avaliação;
- f) É também na reprografia que é feita a requisição dos materiais necessários às áreas curriculares não disciplinares e aos departamentos, às escolas do 1º ciclo e ao jardim-de infância, pelos respetivos coordenadores.

#### 18 – Bufete/Sala de convívio:

- a) O bufete/sala de convívio em funcionamento na escola EB 2,3 Mário de Sá Carneiro com o horário entre as 09,45h e as 11,30h e entre as 14,00h e as 16,30h, encontrando-se encerrada, aos alunos durante as aulas;
- b) O preço dos produtos é afixado junto às instalações;
- c) A aquisição dos produtos faz-se através da utilização do cartão magnético;
- d) As regras de conduta por parte de quem utiliza estas instalações estão afixadas em local visível e devem por todos ser observadas. O não cumprimento destas regras pode implicar a aplicação de medidas disciplinares.

#### 19 – Salas de estudo:

A Sala de Estudo funciona como um apoio individualizado a alunos ou pequenos grupos do 3º ciclo. Funciona de acordo com horário e salas estabelecidos no início do ano letivo e contempla professores de diferentes áreas disciplinares. A Sala de Estudo é coordenada por um docente nomeado anualmente pela Direção. A avaliação da sala de estudo será feita pela análise dos documentos criados pelo coordenador. São atividades a desenvolver na sala de estudo:

- a) Esclarecimento de dúvidas;
- b) Realização de trabalhos de casa;
- c) Preparação para testes;
- d) Participação em concursos ou projetos dinamizados pelo agrupamento;
- e) Execução de trabalhos de pesquisa, individual ou em grupo, desde que se respeite o ambiente necessário à realização das restantes tarefas.

#### São objetivos da Sala de Estudo:

- a) Contribuir para a aquisição e desenvolvimento das competências gerais e específicas no âmbito das diferentes áreas curriculares;
- b) Favorecer o desenvolvimento das atitudes e hábitos de trabalho autónomo ou em grupo - Criar mecanismos de apoio ao estudo e prestar um apoio mais individualizado, de acordo com os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos;



- c) Colmatar as dificuldades ao nível da compreensão oral e escrita;
- d) Promover um papel ativo dos alunos na resolução dos seus problemas de aprendizagem e no esclarecimento de dúvidas;
- e) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade pessoal e social;
- f) Fomentar a participação dos alunos na vida escolar através de uma ocupação construtiva dos tempos livres;

#### 20 – Sala de informática:

A coordenação do equipamento e das TIC são da responsabilidade do subcoordenador TIC.

A sala de informática tem um regulamento de funcionamento próprio que deve ser respeitado por todos os utilizadores.

#### 21 – Gabinete de Apoio Disciplinar:

- a) O gabinete de apoio disciplinar tem por função dar resposta aos casos dos alunos a quem tenha sido aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula;
- b) O horário de funcionamento do gabinete estende-se durante o tempo letivo;
- c) Os professores destacados para o gabinete, registam no respetivo livro de ponto a identificação do aluno bem como a tarefa a que o aluno está obrigado e o cumprimento ou não da mesma;
- d) Sempre que o aluno não seja portador de uma tarefa específica nesse espaço existem dossiês com fichas de trabalho a realizar pelo aluno;
- e) O gabinete é coordenado por um docente que elabora um relatório trimestral.

## **CAPÍTULO VIII – CONTRATOS DE AUTONOMIA**

O Agrupamento de Escolas de Camarate D. Nuno Álvares Pereira não tem qualquer contrato de autonomia, podendo no entanto vir a desenvolver esforços nesse sentido, de acordo com o previsto no Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

## **CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

### **Secção I**

#### **Artigo 89.º - Convocatórias**

1 - As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são afixadas na sala dos professores ou em local público ou divulgadas por ordem de serviço, sendo utilizado o modelo próprio definido anualmente.

2 - As convocatórias são afixadas, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo os professores diligenciar no sentido de tomarem conhecimento das mesmas.

3 - Nas reuniões em que esteja prevista a representação dos alunos e/ou dos pais e encarregados de educação, pela associação de pais e/ou pelos representantes dos encarregados de educação de turma, ou outros elementos da comunidade educativa, estes deverão ser convocados de uma forma inequívoca com uma antecedência mínima de três dias úteis.

## **Secção II**

### **REGIMENTOS INTERNOS**

#### **Artigo 90.º - Órgãos e estruturas e respetivos regulamentos internos**

1 – De acordo com os normativos legais em vigor e o Projeto Educativo do Agrupamento, os seguintes órgãos e estruturas devem elaborar o respetivo regimento interno:

- Conselho Geral
- Diretor
- Conselho Pedagógico
- Conselho Administrativo
- Departamentos Curriculares
- Departamento da Educação Pré-Escolar
- Departamento do 1º Ciclo
- Conselho de Diretores de Turma
- Conselhos de Ano
- Escolas
- Serviços especializados de apoio educativo
- Audiovisuais e instalações
- Biblioteca escolar/centro de recursos educativos
- Desporto escolar
- Clubes/projetos
- Visitas de estudo

2 – Todos os regimentos do agrupamento devem obedecer aos seguintes parâmetros, de acordo com a sua especificidade:

- a) Definição do órgão ou estrutura;
- b) Composição;
- c) Competências;
- d) Organização e funcionamento;
- e) Eleição e mandato;
- f) Avaliação e revisão do regimento interno.

3 – Cada regimento interno deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio órgão/estrutura no prazo de trinta dias após a sua entrada em funcionamento ou definição de funcionamento.

## **Secção III**

### **PUBLICITAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES E PARECERES**

#### **Artigo 91.º - Publicitação**

As deliberações aprovadas nas reuniões do Conselho Pedagógico e os pareceres aprovados em reunião de Conselho Geral de Agrupamento, devem ser publicitados, num prazo mínimo de 48h, na sala de professores e em outros locais acessíveis à comunidade educativa.

## **Secção IV**

### **VISITAS DE ESTUDO**

#### **Artigo 92.º - Funcionamento**

O regime de funcionamento das visitas de estudo será regulamentado de acordo com os normativos legais em vigor, sendo explicitado num documento denominado regimento das visitas de estudo do Agrupamento. Este regimento terá por base os recursos físicos, humanos e materiais disponíveis bem como as necessidades da comunidade educativa.

O regimento será aprovado em Conselho Pedagógico, sendo avaliado e ajustado em cada ano letivo, tendo por base os relatórios referentes a cada visita de estudo e as propostas emanadas dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Docentes e Conselho de diretores de turma.

Os professores que acompanham alunos em visitas de estudo, ou em outras atividades consideradas serviço oficial, sumariam e numeram as aulas das turmas do seu horário letivo.

## **Secção V**

### **AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO**

NORMATIVO LEGAL: Lei nº 31/2002 de 20 de Dezembro

#### **Artigo 93.º - Funcionamento**

1 – Com carácter bienal será constituída, uma equipa composta por representantes da educação pré-escolar 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, pessoal não docente e administrativo, para proceder à avaliação interna do agrupamento. Esta avaliação será feita de acordo com o Modelo CAF. (Common Assessment Framework), com as devidas alterações adaptadas ao Agrupamento.

2 – Os objetivos da avaliação interna do agrupamento são:

- a) Promover a melhoria da qualidade do Sistema Educativo, da organização da escola e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- b) Assegurar o sucesso educativo baseado numa política de qualidade, exigência e responsabilidade;
- c) Incentivar ações e processos de melhoria da qualidade do funcionamento e dos resultados da escola;
- d) Contribuir para uma maior participação dos Encarregados de Educação nas atividades promovidas na escola;
- e) Promover a imagem da escola junto da comunidade envolvente contribuindo para uma maior participação desta nas suas atividades;
- f) Garantir a credibilidade do desempenho da escola;
- g) Atingir a certificação dos padrões de qualidade da escola.

3 – Nos anos intercalares serão aplicados questionários para verificar se houve alteração nos aspetos identificados como áreas de melhoria, no relatório final de avaliação interna.

## **Secção VI**

### **ESCOLA A TEMPO INTEIRO**

#### **Artigo 94.º - Funcionamento**

1- As escolas do 1º Ciclo têm como oferta as quatro atividades de enriquecimento curricular.

2- A sua frequência prevê uma inscrição e um compromisso de honra do encarregado de educação, quanto à efetiva comparência nas referidas atividades.

3- A inscrição em qualquer uma das atividades pressupõe a frequência em todas as outras atividades.

4- As faltas a estas atividades regem-se de acordo com o artigo 54º, do presente regulamento.

## **CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **Secção I**

#### **JARDIM-DE-INFÂNCIA**

#### **Artigo 95.º - Funcionamento**

1- Inscrições:

- a) De acordo com o disposto na alínea b) do nº 3 do Artigo 22º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de Dezembro, com alteração do Despacho nº 6568/2004, de 1 de Abril, encontram-se abertas as Inscrições para a frequência do ensino pré-escolar desde o início de Janeiro até ao dia 15 de Junho do ano a que se reporta a inscrição, que se efetuam na secretaria da escola sede de Agrupamento, de acordo com o horário de expediente;
- b) Podem inscrever-se todas as crianças com idade compreendida entre os 3 e os 5 anos, completos até 15 de Setembro do ano a que se reportam;
- c) Às crianças que completem 3 anos de idade entre 15 de Setembro e 31 de Dezembro do respetivo ano é aceite a inscrição a título condicional e ordenada de acordo com as prioridades previstas na lei, sendo a respetiva frequência garantida, caso exista vaga no Estabelecimento de Educação pretendido à data de início das atividades;
- d) A renovação da inscrição das crianças que já frequentam o Jardim de Infância deve ser feita junto da respetiva Educadora durante o mês de junho;
- e) Os documentos necessários à formalização da matrícula são:
  - Boletim de inscrição (fornecido pela escola) de modelo próprio do Ministério da Educação;
  - Duas Fotocópias da cédula pessoal ou bilhete de identidade;
  - Boletim de vacinas, devidamente atualizado;
  - Fotocópia do cartão de utente;
  - Fotocópia do cartão de beneficiário do respetivo sistema de saúde; três fotografias tipo passe;
  - Envelope para correio azul, com o endereço do destinatário preenchido;

- Caso os encarregados de educação solicitem serviço de refeições e/ou prolongamento de horário deverão entregar fotocópia da declaração da Segurança Social onde conste o escalão do abono de família e fotocópia do comprovativo de residência;
- Quem pretende usufruir de prolongamento de horário, deverá entregar declarações passadas pela entidade patronal, com os respetivos horários de trabalho.

Nota – No caso do encarregado de educação não ser o pai ou a mãe, deve ser apresentado nesse mesmo primeiro dia, um documento do tribunal de menores com a indicação da identidade do encarregado de educação.

## 2 – Prioridades de inscrição:

De acordo com o disposto na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro, na inscrição de crianças em jardins-de-infância integrados na rede pública deve ser dada preferência às crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

Mediante o despacho n.º 8493/2004, de 27 de Abril (II série), determinou-se que na inscrição de crianças nos jardins-de-infância pertencentes à rede pública devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- 1.ª Crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação em que se pretendem matricular;
- 2.ª Crianças que se encontrem no ano anterior ao 1.º ano da escolaridade obrigatória, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 286/89, de 29 de Agosto;
- 3.ª Crianças com necessidades educativas especiais, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 3/2008;
- 4.ª Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto;
- 5.ª Crianças com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido;
- 6.ª Crianças cuja residência dos pais e encarregados de educação se situe na freguesia em que se localiza o estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro;
- 7.ª Crianças cuja atividade dos pais e encarregados de educação se desenvolva na freguesia em que se situa o estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro.

## 3 – Horário do jardim-de-infância:

Perante a necessidade de ser salvaguardado o bem-estar das crianças, o Decreto-Lei 147/97, de 11 de Junho estabeleceu a possibilidade de ser autorizado um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais tal como está expresso na Portaria n.º 583/97, assim deve o respetivo coordenador de estabelecimento requerer a autorização do prolongamento do horário ao Diretor do agrupamento de escolas de acordo com o ofício circular n.º 27 de 17 de Abril de 2006, mediante apresentação da ata da primeira reunião de pais/encarregados de educação onde constam as deliberações tomadas sobre a matéria, e que acompanham a proposta de alargamento do horário de funcionamento.

## 4 - Acompanhamento das crianças à sala de atividades:

Conforme determinado em reunião de Departamento da educação pré-escolar e constando no regimento interno da EB1/ Jardim de Infância, serão observados os seguintes procedimentos em relação ao acompanhamento das crianças:

- a) As crianças deverão entrar e sair das Instalações do Jardim-de-Infância sempre acompanhadas de um adulto responsável, que conste da lista de pessoas a quem a criança pode ser entregue;
- b) O adulto em causa, deverá entregar a criança sempre, sem exceção, à responsável da sala a que a criança pertence – ou a uma pessoa que a represente – e no momento da saída a responsável da sala deverá ser informada da saída da criança;
- c) Sempre que a criança precise de sair do Jardim-de-Infância acompanhada de um adulto que não conste da lista de pessoas a quem pode ser entregue, deverá o mesmo ser informado à responsável da sala a que a criança pertence, através de documento escrito ou de chamada telefónica. Caso esta situação não se verifique, a criança não será entregue até que a mesma seja resolvida pelos pais/encarregados de educação;
- d) Caso se verifique a necessidade de a criança ser acompanhada por algum menor de dezoito anos, deverá desde o início da frequência da criança, este pressuposto ser salvaguardado, através de um termo de responsabilidade que o autorize, onde deve constar o nome e o parentesco com a criança do menor em causa. Este termo de responsabilidade deverá ser preenchido e assinado pelos pais/encarregados de educação das crianças.

#### 5 – Material necessário:

De acordo com o decreto-lei 147/97 de 11 de Junho, no seu artigo 29 Ponto 2, o montante a atribuir aos estabelecimentos de educação pré-escolar, na dependência directa do Ministério da Educação destinado à aquisição do material didático, é definido anualmente por despacho do ministro da educação.

A União de Juntas de Freguesia de Camarate, Apelação e Unhos atribui anualmente um subsídio para material de expediente e limpeza.

A Câmara Municipal de Loures concede anualmente apoio financeiro para material didático a adquirir para o Jardim de Infância e aquisição de material para a componente de apoio à família.

#### 6 - Uso de Medicamentos:

De acordo com o Regimento Interno dos Jardins de Infância, a toma de medicamentos das crianças em caso de doença, será efetuada segundo os seguintes parâmetros:

- a) Se a criança necessitar de tomar algum medicamento, o encarregado de educação deve entregá-lo à docente (ou a outro adulto que a substitua) responsável pela sala da criança à qual o medicamento se destina;
- b) Na embalagem do medicamento deverá constar o nome da criança, a hora a que deve ser administrado e a dosagem da toma;
- c) Os medicamentos só serão administrados caso seja apresentada uma fotocópia da respetiva receita.

## **Secção II**

### **ESCOLAS DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

#### **Artigo 96.º Funcionamento**

##### 1 – Matrículas do ensino básico:

As matrículas no 1º ciclo do Ensino Básico regem-se pelo Despacho 5048-B/2013, retificado pela Declaração de Retificação n.º525/2013 e pelo Decreto-Lei 3/2008, retificado pela Declaração de Retificação n.º 10/2008 de 7 de março e alterado pela lei n.º21/2008, de 12 de maio

Constituem exceção ao número anterior:

- a) Todos os alunos que pertençam ou não à nossa área de influência e que solicitem transferência para qualquer estabelecimento de ensino do agrupamento, desde que frequentem ou estejam inscritos numa IPSS, serão analisados prioritariamente com vista à sua integração;
- b) Às vagas existentes em cada escola dá-se prioridade aos alunos que frequentaram no ano letivo anterior a educação pré-escolar do Agrupamento.

2 – Horário das escolas básicas do 1.º ciclo:

- a) De acordo com o definido no ponto 4.2 do despacho 14026/07, todas as turmas em regime normal, no agrupamento, terão início no período da manhã às 9h com termo às 12h 30m e no período da tarde das 14h00m às 16h00m;
- b) Excecionalmente, sempre que as instalações não permitam o funcionamento em regime normal, as atividades do 1.º ciclo do ensino básico poderão ser organizadas em regime duplo, com um turno de manhã e outro de tarde, de acordo com o disposto no n.º 4 do despacho n.º 12591/2006.

3 - Acompanhamento das crianças à sala de aula:

- a) Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso casa-escola e escola-casa;
- b) Os encarregados de educação só acompanham os alunos à sala, por razões bem justificadas e na presença de um assistente operacional.

4 - Vigilância dos recreios:

Todos os docentes realizam vigilância aos recreios.

5 – Visitas de estudo:

- a) As visitas de estudo regem-se pelo respetivo regimento, aprovado em Conselho Pedagógico;
- b) Sempre que os alunos demonstrem ter um comportamento inadequado e que possa prejudicar o correto funcionamento das atividades ou a segurança dos colegas podem ser impedidos de acompanhar a respetiva turma nas visitas de estudo.

## **CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 – Omissões:

Nos casos em que este regulamento for omissivo, cabe aos órgãos de gestão tomar as disposições adequadas, nos termos da legislação em vigor.

2 – Entrada em funcionamento do regulamento interno:

O Regulamento Interno do agrupamento de escolas de Camarate D. Nuno Álvares Pereira entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

### 3 – Revisão do Regulamento Interno:

O Regulamento Interno deve ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos a contar da data da sua aprovação. Pode ainda ser revisto extraordinariamente a qualquer momento, por deliberação do Conselho Geral em assembleia convocada expressamente para o efeito, devendo tal deliberação ser tomada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções. A iniciativa de propor alterações no âmbito da revisão ordinária cabe ao Diretor.

Regulamento e alterações aprovadas em Conselho Geral em 15 de dezembro de 2014