



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS**

*Abade de Baçal*

**Regulamento  
Interno  
2025-2029**

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| .....                                                                                                                  | 1         |
| <b>INTRODUÇÃO</b> .....                                                                                                | <b>5</b>  |
| <b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....                                                                                        | <b>5</b>  |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....                                                                                                | <b>5</b>  |
| <b>AGRUPAMENTO</b> .....                                                                                               | <b>5</b>  |
| Artigo 1.º .....                                                                                                       | 5         |
| Definição.....                                                                                                         | 5         |
| Artigo 2.º .....                                                                                                       | 5         |
| Identificação/Denominação .....                                                                                        | 5         |
| Artigo 3.º .....                                                                                                       | 5         |
| Composição .....                                                                                                       | 5         |
| Artigo 4.º .....                                                                                                       | 6         |
| Regime de funcionamento do Agrupamento.....                                                                            | 6         |
| Artigo 5.º .....                                                                                                       | 6         |
| Horário de funcionamento .....                                                                                         | 6         |
| Artigo 6.º .....                                                                                                       | 6         |
| Organização e funcionamento dos estabelecimentos .....                                                                 | 6         |
| Artigo 7.º .....                                                                                                       | 6         |
| Medidas de promoção do sucesso educativo .....                                                                         | 6         |
| Artigo 8.º .....                                                                                                       | 6         |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....                                                                                               | <b>6</b>  |
| <b>REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA</b> .....                                                                | <b>6</b>  |
| Artigo 9.º .....                                                                                                       | 6         |
| Administração e Gestão.....                                                                                            | 6         |
| SECÇÃO I .....                                                                                                         | 7         |
| Órgãos de direção, administração e gestão.....                                                                         | 7         |
| SUBSECÇÃO I.....                                                                                                       | 7         |
| Conselho Geral .....                                                                                                   | 7         |
| Artigo 10.º .....                                                                                                      | 7         |
| Definição.....                                                                                                         | 7         |
| SUBSECÇÃO II.....                                                                                                      | 8         |
| Diretor.....                                                                                                           | 8         |
| SUBSECÇÃO III.....                                                                                                     | 11        |
| Conselho Pedagógico .....                                                                                              | 11        |
| SUBSECÇÃO IV .....                                                                                                     | 12        |
| Conselho Administrativo.....                                                                                           | 12        |
| <b>SECÇÃO II</b> .....                                                                                                 | <b>13</b> |
| Coordenação de Escola ou de Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar .....                                             | <b>13</b> |
| <b>CAPÍTULO III</b> .....                                                                                              | <b>13</b> |
| <b>ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b> .....                                                                                    | <b>13</b> |
| SECÇÃO I .....                                                                                                         | 13        |
| Estruturas de Coordenação e Supervisão .....                                                                           | 13        |
| SUBSECÇÃO I.....                                                                                                       | 14        |
| Departamentos Curriculares .....                                                                                       | 14        |
| SUBSECÇÃO II.....                                                                                                      | 16        |
| Coordenador de Área Disciplinar.....                                                                                   | 16        |
| SUBSECÇÃO IV .....                                                                                                     | 16        |
| Conselhos de Ano do 1.º ciclo.....                                                                                     | 16        |
| SUBSECÇÃO V .....                                                                                                      | 17        |
| Estruturas de Organização das Atividades de Turma .....                                                                | 17        |
| SUBSECÇÃO VII .....                                                                                                    | 19        |
| Educação e Formação de Adultos (EFA) .....                                                                             | 19        |
| SUBSECÇÃO VIII.....                                                                                                    | 19        |
| Centro QUALIFICA .....                                                                                                 | 19        |
| SECÇÃO II .....                                                                                                        | 19        |
| Equipa de autoavaliação .....                                                                                          | 19        |
| SECÇÃO III .....                                                                                                       | 20        |
| <b>Serviços Técnico-Pedagógicos</b> .....                                                                              | <b>20</b> |
| SUBSECÇÃO I .....                                                                                                      | 21        |
| Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)/ Serviço de Intervenção Social e Educativa (SISE)/ Terapia da Fala (TF) ..... | 21        |
| Subsecção III .....                                                                                                    | 22        |
| Bibliotecas Escolares .....                                                                                            | 22        |
| Subsecção IV .....                                                                                                     | 22        |
| Serviços no âmbito da Educação Especial .....                                                                          | 22        |
| <b>SECÇÃO IV</b> .....                                                                                                 | <b>23</b> |

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Outras Estruturas de Coordenação .....</i>                             | <i>23</i> |
| <i>Serviços de administração escolar e técnicos.....</i>                  | <i>23</i> |
| <b>Subsecção I.....</b>                                                   | <b>23</b> |
| <i>Ação Social Escolar.....</i>                                           | <i>23</i> |
| <i>Subsecção II.....</i>                                                  | <i>26</i> |
| <i>Serviços de Apoio à Ação Educativa.....</i>                            | <i>26</i> |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                                                 | <b>27</b> |
| <b>Avaliação dos Alunos .....</b>                                         | <b>27</b> |
| <b>CAPÍTULO IV.....</b>                                                   | <b>32</b> |
| <b>Estruturas Associativas .....</b>                                      | <b>32</b> |
| <i>Secção I.....</i>                                                      | <i>32</i> |
| <i>Associação de Pais/Encarregados de Educação .....</i>                  | <i>32</i> |
| <i>Secção II .....</i>                                                    | <i>33</i> |
| <i>Associação de Estudantes .....</i>                                     | <i>33</i> |
| <b>CAPÍTULO V .....</b>                                                   | <b>33</b> |
| <b>PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....</b>                         | <b>33</b> |
| <b>SECÇÃO I.....</b>                                                      | <b>33</b> |
| <i>Alunos.....</i>                                                        | <i>33</i> |
| <b>SUBSECÇÃO I .....</b>                                                  | <b>33</b> |
| <b>Direitos e Deveres .....</b>                                           | <b>33</b> |
| <b>SUBSECÇÃO II.....</b>                                                  | <b>35</b> |
| <i>Faltas .....</i>                                                       | <i>35</i> |
| <b>SUBSECÇÃO III.....</b>                                                 | <b>37</b> |
| <b>Representação dos alunos .....</b>                                     | <b>37</b> |
| <b>SUBSECÇÃO IV .....</b>                                                 | <b>38</b> |
| <b>Mérito Escolar .....</b>                                               | <b>38</b> |
| <b>SECÇÃO II.....</b>                                                     | <b>39</b> |
| <b>Regime Disciplinar .....</b>                                           | <b>39</b> |
| <b>SECÇÃO III .....</b>                                                   | <b>43</b> |
| <i>Pessoal Docente .....</i>                                              | <i>43</i> |
| <b>SUBSECÇÃO I .....</b>                                                  | <b>43</b> |
| <b>Direitos e Deveres .....</b>                                           | <b>43</b> |
| <b>SUBSECÇÃO II.....</b>                                                  | <b>44</b> |
| <i>Pessoal não docente .....</i>                                          | <i>44</i> |
| <i>Direitos e Deveres .....</i>                                           | <i>44</i> |
| <b>SUBSECÇÃO III.....</b>                                                 | <b>46</b> |
| <i>Avaliação do desempenho do Pessoal Docente e Não Docente .....</i>     | <i>46</i> |
| <b>SECÇÃO IV.....</b>                                                     | <b>47</b> |
| <i>Pais e Encarregados de Educação.....</i>                               | <i>47</i> |
| <b>SUBSECÇÃO I.....</b>                                                   | <b>47</b> |
| <i>Direitos e Deveres .....</i>                                           | <i>47</i> |
| <b>SUBSECÇÃO II .....</b>                                                 | <b>48</b> |
| <b>Incumprimentos e Contraordenações .....</b>                            | <b>48</b> |
| <b>SECÇÃO V.....</b>                                                      | <b>49</b> |
| <i>Autarquia e outras Entidades.....</i>                                  | <i>49</i> |
| <b>SUBSECÇÃO I.....</b>                                                   | <b>50</b> |
| <i>Direitos e Deveres .....</i>                                           | <i>50</i> |
| <b>CAPÍTULO VI.....</b>                                                   | <b>50</b> |
| <b>Segurança .....</b>                                                    | <b>50</b> |
| <b>CAPÍTULO VII.....</b>                                                  | <b>51</b> |
| <b>FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO .....</b>                           | <b>51</b> |
| <b>SECÇÃO I .....</b>                                                     | <b>51</b> |
| <b>Regime de Organização e Funcionamento .....</b>                        | <b>51</b> |
| <b>SECÇÃO II .....</b>                                                    | <b>52</b> |
| <i>Constituição de Turmas.....</i>                                        | <i>52</i> |
| <b>SECÇÃO III .....</b>                                                   | <b>52</b> |
| <i>Visitas de Estudo, Intercâmbios Escolares e outras atividades.....</i> | <i>52</i> |
| <i>Artigo 173.º .....</i>                                                 | <i>52</i> |
| <i>Natureza .....</i>                                                     | <i>52</i> |
| <b>SECÇÃO IV.....</b>                                                     | <b>52</b> |

|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| <i>Procedimentos Gerais de Gestão.....</i>         | <i>52</i> |
| <b>SECÇÃO V.....</b>                               | <b>53</b> |
| <b>Serviços e Espaços Escolares.....</b>           | <b>53</b> |
| <b>SECÇÃO VI.....</b>                              | <b>54</b> |
| <i>Atividades de Complemento Curricular .....</i>  | <i>54</i> |
| <b>SECÇÃO VII.....</b>                             | <b>55</b> |
| <i>Acesso e Circulação no Recinto Escolar.....</i> | <i>55</i> |
| <b>SUBSECÇÃO I.....</b>                            | <b>55</b> |
| <i>Portaria e Receção .....</i>                    | <i>55</i> |
| <b>CAPÍTULO VIII.....</b>                          | <b>55</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>                     | <b>55</b> |

## INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Abade de Baçal integra a rede pública do sistema educativo português desde 4 de julho de 2012, na sequência da agregação do Agrupamento de Escolas Augusto Moreno com o Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, abrangendo todos os níveis de ensino, desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário, incluindo a educação e formação de adultos.

A elaboração do presente Regulamento Interno assenta num conjunto de pressupostos orientadores que consagram a identidade, a missão e a organização do Agrupamento, designadamente:

- i) a valorização de cada escola enquanto espaço de educação inclusiva e de desenvolvimento social e cultural;
- ii) a promoção da aquisição e consolidação de atitudes e valores indispensáveis ao exercício de uma cidadania responsável por parte de todos os intervenientes, assegurando uma organização interna eficaz e uma convivência escolar saudável;
- iii) o reforço da articulação entre os diferentes ciclos de ensino que integram o Agrupamento, garantindo, sem prejuízo das respetivas identidades e finalidades, a qualidade, a continuidade e a coerência do percurso educativo dos alunos.

O Regulamento Interno constitui um instrumento estruturante do exercício da autonomia da escola, regulando o funcionamento dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e orientação educativa, bem como dos serviços de apoio educativo, e estabelecendo os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Através do presente documento, definem-se as normas indispensáveis ao regular funcionamento do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, assegurando a sua conformidade com os imperativos legais decorrentes do sistema educativo e da legislação geral em vigor.

O Agrupamento expressa, ainda, o compromisso de envolver todos os elementos da Comunidade Educativa no cumprimento e na aplicação do presente Regulamento Interno, enquanto instrumento orientador da ação educativa, visando a melhoria contínua da qualidade do ensino e a promoção de uma escola humanizada, inclusiva e socialmente responsável.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O presente Regulamento Interno tem por objeto enunciar as regras de funcionamento e convivência do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, assegurando o regime de autonomia, administração e gestão para os estabelecimentos de ensino que o integram, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que republica o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e demais legislação complementar.
2. Este regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
3. O Regulamento Interno foi elaborado com a colaboração de toda a comunidade escolar, tendo como objetivo principal

garantir o bom funcionamento das escolas do Agrupamento, estabelecendo regras de atuação para os diversos setores e de convivência para todos os atores, procurando melhorar os seus desempenhos de modo a promover:

- a. A autonomia e democratização da vida interna do Agrupamento;
- b. O desenvolvimento de um ambiente humano e social em que o respeito, o civismo e a compreensão sejam valores dominantes;
- c. A abertura e cooperação institucional;
- d. A sequencialidade e articulação entre ciclos de ensino, desde a educação pré-escolar ao ensino secundário.

As disposições contidas no presente Regulamento Interno aplicam-se a todos os elementos da comunidade escolar que neste Agrupamento trabalham ou a ele estão ligados: alunos, pessoal docente e não docente, técnicos especializados e encarregados de educação.

## CAPÍTULO I AGRUPAMENTO

### Artigo 1.º

#### Definição

1. O Agrupamento de Escolas Abade de Baçal é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e de gestão, integrando estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e de todos os ciclos do Ensino Básico e Secundário, a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à realização das seguintes finalidades:

- a. Favorecer um percurso sequencial e articulado aos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória;
- b. Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos de ensino que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
- c. Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de ensino que o integram;
- d. Valorizar e enquadrar experiências em curso.

### Artigo 2.º

#### Identificação/Denominação

O Agrupamento tem como designação – Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, sediado na Escola Secundária/3 Abade de Baçal.

### Artigo 3.º

#### Composição

1. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- a. Escola Secundária/3 Abade de Baçal
- b. EB 1,2 Augusto Moreno
- c. Escola EB 1,2,3 /JI de Izeda
- d. EB1 n.º 8 Artur Mirandela
- e. EB1 Parada
- f. EB1Rossas
- g. JI da Estação
- h. JI Parada
- i. JI Rossas

j. Instituições associadas:

EP de Bragança

EP de Izeda

2. O Agrupamento foi homologado a 28 de junho de 2012, por Despacho do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar.

#### **Artigo 4.º**

##### **Regime de funcionamento do Agrupamento**

A organização e o funcionamento do Agrupamento são regulados anualmente por despacho do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, de acordo com os normativos legais aplicáveis a cada ano letivo.

#### **Artigo 5.º**

##### **Horário de funcionamento**

Os horários dos estabelecimentos de ensino serão definidos pelo Diretor, de acordo com as orientações gerais emanadas do Conselho Geral, aquando da preparação de cada ano letivo. Para o efeito, deverão ser ouvidos os coordenadores de estabelecimento e o Conselho Pedagógico e, no âmbito da Educação Pré-Escolar, deverão, ainda, obrigatoriamente, ser ouvidos os encarregados de educação ou os seus representantes.

#### **Artigo 6.º**

##### **Organização e funcionamento dos estabelecimentos**

A organização e o funcionamento de cada estabelecimento de ensino encontram-se regulados por um Regimento Interno aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico. Os regimentos internos serão anexados ao presente Regulamento Interno, sendo da responsabilidade dos respetivos coordenadores de estabelecimento ou do Diretor, no caso da Escola-sede, e devem contemplar a organização, o funcionamento e todas as estruturas, equipamentos, serviços e instalações específicas de cada unidade orgânica.

#### **Artigo 7.º**

##### **Medidas de promoção do sucesso educativo**

1. As medidas de promoção do sucesso educativo estão definidas no plano de ação estratégica concebido pelo Agrupamento, com base nas dificuldades manifestadas pelos alunos e consubstanciando respostas pedagógicas alinhadas com o diagnóstico, tendo por referência as dinâmicas pedagógicas previstas no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. As horas de apoio educativo para os alunos dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário utilizam-se, apenas, com base nas necessidades reais que em cada momento do ano letivo são identificadas.
3. Para efeitos do disposto no número anterior deve ser tido em consideração o previsto na alínea m) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD nos casos de apoio educativo individual a alunos com dificuldades de aprendizagem.
4. Constituição temporária de grupos de alunos em função das suas necessidades e ou potencialidades, promovendo, num trabalho de articulação entre docentes, a superação das dificuldades e o prosseguimento do trabalho na turma.

5. Coadjuvação em sala de aula que deve assentar numa lógica de trabalho colaborativo, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria das práticas entre os docentes.

6. Acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º ou 3.º ciclo com menção *Insuficiente* ou classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.

7. Implementação de tutorias, visando o acompanhamento com vista à melhoria das aprendizagens e ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos alunos.

8. Acolhimento e acompanhamento dos alunos que não têm o português como língua materna.

9. Integração dos alunos noutra oferta formativa, mediante parecer do psicólogo escolar e concordância do encarregado de educação.

10. Outras que o Agrupamento considere adequadas às dificuldades dos alunos.

11. O diretor deve, ainda, ter presente a possibilidade de diversificação da oferta educativa, não só no que concerne aos jovens, mas também aos adultos.

#### **Artigo 8.º**

##### **Oferta educativa no âmbito da componente social de apoio à família e das atividades de enriquecimento curricular**

1. A Componente Social de Apoio à Família em cada estabelecimento de ensino rege-se pela legislação em vigor sendo da responsabilidade da Câmara Municipal no ensino Pré-escolar e do Agrupamento no 1.º Ciclo, articulado no respetivo Regimento Interno de cada estabelecimento. Estes documentos serão dados a conhecer aos encarregados de educação, no início de cada ano letivo.

2. As Atividades de Enriquecimento Curricular regem-se pela legislação em vigor e são da responsabilidade da Câmara Municipal de Bragança.

## **CAPÍTULO II**

### **REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA**

#### **Artigo 9.º**

##### **Administração e Gestão**

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, orientando-se pelos princípios consagrados no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, designadamente a conferida pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
  - a. Conselho geral;
  - b. Diretor;
  - c. Conselho pedagógico;
  - d. Conselho administrativo.

**SECÇÃO I**  
**Órgãos de direção, administração e gestão**  
**SUBSECÇÃO I**  
**Conselho Geral**

**Artigo 10.º**

**Definição**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica do Agrupamento, sendo responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade, 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 11.º**

**Composição**

1. O conselho geral é constituído por 21 elementos: 7 representantes do pessoal docente, 2 representantes do pessoal não docente, 4 representantes dos encarregados de educação, 2 alunos (maiores de 16 anos), 3 representantes do município de Bragança e 3 representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

**Artigo 12.º**

**Competências**

1. Nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, designadamente a conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, compete ao 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 21.º a 23.º do decreto-lei supracitado;
  - c. Aprovar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d. Aprovar o regulamento interno (a sua aprovação e revisões sujeita-se à maioria absoluta dos membros que legalmente o compõem);
  - e. Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
  - f. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades, pelo direto, no domínio da ação social escolar;
  - j. Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

- o. Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p. Redigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do diretor;
  - r. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s. Aprovar o mapa de férias do diretor;
  - t. Analisar e homologar os recursos interpostos relativos ao processo de avaliação de desempenho docente, de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, artigo 25.º;
  - u. Apreciar os recursos que sejam interpostos no âmbito das medidas disciplinares aplicadas aos alunos pelos professores e pelo diretor, como estatuído na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, artigo 36.º;
  - v. Proceder à avaliação interna do diretor (Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto, artigo 3.º);
  - w. Definir os critérios em que se baseia a avaliação interna do diretor, que serão publicamente divulgados num prazo máximo de 60 dias após o início do mandato do diretor (Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto, artigo 5.º);
  - x. Validar a carta de missão apresentada pelo diretor (Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto, artigo 6.º).
  - y. Definir as orientações e os critérios para a elaboração da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola e, posteriormente, proceder à sua aprovação. (Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025).
- 2.. Ainda no âmbito das suas competências:
- 2.1. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
  - 2.2. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
  - 2.3. O conselho geral constitui no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
  - 2.4 A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
3. Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei, compete ainda ao conselho geral:
- a. Elaborar ou rever o seu regimento interno nos 30 dias subsequentes à tomada de posse dos seus membros;
  - b. Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente, não docente e alunos para o conselho geral.
4. Para efeitos do disposto no ponto anterior, alínea b), o conselho geral pode designar uma comissão de



acompanhamento do processo eleitoral, constituída por três dos seus membros, responsável por proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

- 4.1. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas, em edital a afixar na escola sede, no prazo máximo de 48 horas.

### **Artigo 13.º**

#### **Regime de Funcionamento**

1. O regime de funcionamento do Conselho Geral encontra-se previsto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, designadamente a conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre 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 por solicitação do diretor.
3. Nos termos da legislação em vigor, o conselho geral elabora o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

### **Artigo 14.º**

#### **Eleição dos representantes para o Conselho Geral**

O regulamento do processo eleitoral para o Conselho Geral encontra-se definido no Anexo I.

### **Artigo 15.º**

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos;
2. O mandato dos representantes dos encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares;
3. Os membros são substituídos se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Cada vaga resultante da cessação de um mandato será preenchida pelo primeiro candidato não eleito segundo a ordem de precedência na respetiva lista.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Diretor**

### **Artigo 16.º**

#### **Definição**

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

### **Artigo 17.º**

#### **Subdiretor e Adjuntos do Diretor**

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e três adjuntos, em conformidade com o artigo n.º 19 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 18.º**

#### **Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a. Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i. As alterações ao regulamento interno;
    - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
    - iii. O relatório anual de atividades;
    - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - b. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres emitidos pelo 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;
  - b. Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d. Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e. Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f. Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos do n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e designar os diretores de turma;
  - g. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - j. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;



k. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao diretor:

a. Representar o Agrupamento;

b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos em conformidade com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

d. Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

e. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

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

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento da educação pré-escolar, as competências referidas nos números anteriores à exceção das inerentes ao processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

8. Para efeito de acompanhamento em permanência de alunos que revelem dificuldades de aprendizagem, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres dos alunos, ou ainda que se encontrem na iminência de abandono escolar, proceder à constituição de equipas multidisciplinares, delegando nas mesmas as competências consideradas necessárias para apoiar estes alunos. Estas equipas serão constituídas prioritariamente por psicólogos, docentes da educação especial, professores bibliotecários, professores tutores, assistentes operacionais e diretores de turma (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, artigo 35.º).

9. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor:

a) Diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno;

b) Solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, artigo 47.º, pontos 1 e 2);

10. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida no número anterior, o diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, artigo 47.º, ponto 3).

11. Se a escola, no exercício da competência referida nas alíneas a) e b) do n.º 9, não conseguir assegurar, em tempo

adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, artigo 47.º, ponto 4).

12. Compete ao Diretor, nos termos da legislação em vigor que regula a constituição de turmas (Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, e alterações subsequentes), autorizar, quando previsto, o desdobramento de turmas ou a alternância de disciplinas, obedecendo aos limites definidos pelo membro do Governo responsável pela Educação

13. No âmbito das suas competências, cabe ao diretor proceder à seleção e recrutamento do pessoal não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis.

14. O diretor deve, ainda, integrar a comissão pedagógica do centro de formação do CFAEBN.

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

16. O diretor deve tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento do Agrupamento relativamente a casos omissos ou atos cuja competência não esteja expressamente atribuída a qualquer outro órgão de administração e gestão escolar.

17. Cabe ao diretor designar:

a) os elementos permanentes da Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

b) o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;

c) o local de funcionamento (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, artigo 12.º, ponto 5);

d) Caso não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos números 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, artigo 12.º, cabe ao diretor definir o respetivo substituto;

e) Compete, ainda ao diretor definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, artigo 13.º, ponto 7);

f) Homologar, no prazo de 10 dias úteis, o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual, e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão neles previstas, nos termos do artigo 22.º, n.º 5, na redação introduzida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro

### Artigo 19.º

#### Procedimento Concursal para Recrutamento do Diretor

O regulamento do procedimento concursal para o recrutamento do diretor encontra-se definido no Anexo II.

**Artigo 20.º**  
**Posse do Diretor**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar.
2. O diretor designa o subdiretor e os 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 21.º**  
**Mandato**

- a. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
- b. 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.
- c. O diretor pode ser reconduzido por decisão do conselho geral tomada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções, não sendo permitida a recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- d. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- e. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, de acordo com o anexo II deste regulamento;
- f. O mandato do diretor pode cessar:
  - a. A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b. No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
  - g. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
  - h. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
  - i. Quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, processo de recrutamento que deverá ser concluído num período máximo de 90 dias;
  - j. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

**Artigo 22.º**  
**Regime de Exercício de Funções**

O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço e de dedicação exclusiva e, ainda, nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei N.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**Artigo 23.º**  
**Direitos e deveres do Diretor**

O diretor tem os direitos e deveres consignados, nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei N.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**Artigo 24.º**  
**Carta de Missão**

1. Para efeitos de aplicação do consignado na Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto, artigo 6.º, o diretor elabora, num prazo máximo de 90 dias após o início do mandato, uma carta de missão, validada através de assinatura do respetivo presidente do conselho geral.
2. Da carta de missão devem constar, de forma quantificada sempre que relevante e tecnicamente possível e com a calendarização anual, os compromissos a atingir pelo diretor no decurso do seu mandato, em número a fixar entre cinco e sete.
3. A carta de missão tem como referência o modelo anexo ao supracitado diploma.
4. Nos compromissos, a que se reporta a ponto 2, o diretor deve considerar os resultados a alcançar no quadro da concretização do projeto educativo e do plano anual de atividades, bem como da gestão dos respetivos recursos humanos, financeiros e materiais.
5. A validação através de assinatura da carta de missão requer aprovação de maioria simples dos membros do conselho geral.
6. A não validação da carta de missão é expressa por documento fundamentado, apresentado no prazo de 15 dias úteis.
7. Sempre que se verifique o disposto no número anterior, o diretor reformula a carta de missão tendo em conta a fundamentação apresentada.

**Artigo 25.º**  
**Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias, são definidos anualmente pela tutela, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

**SUBSECÇÃO III**  
**Conselho Pedagógico**

**Artigo 26.º**  
**Definição**

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

**Artigo 27.º**  
**Composição**

1. O conselho pedagógico será constituído por quinze membros:

1. Diretor, que por inerência é presidente do conselho pedagógico;

2. Coordenadores de departamento (9):

- Departamento da Educação Pré-Escolar;
- Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- Departamento de Português;
- Departamento de Línguas Estrangeiras;
- Departamento de Matemática e Informática;
- Departamento de Ciências Experimentais;
- Departamento de Expressões;
- Departamento de Educação Especial.

2.1 Coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;

2.2 Coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;

2.3 Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;

2.4 Representante da oferta formativa do Agrupamento (Centro Qualifica, Cursos Profissionais e Estabelecimentos Prisionais);

2.5 Coordenador dos professores bibliotecários.

2. No âmbito do conselho pedagógico podem existir comissões/secções para acompanhamento das diversas atividades pedagógicas do Agrupamento ou outras, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos, a integrar no seu regimento, onde deve constar a composição de cada uma das comissões/secções, bem como o tempo de duração.

3. Os representantes do pessoal docente com assento no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

**Artigo 28.º**  
**Competências do Conselho Pedagógico**

1. São atribuições do conselho pedagógico, de acordo com o estipulado no artigo 33.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho:

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;
  - b. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - c. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
  - d. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - e. Propor a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - f. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - g. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - h. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - i. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - j. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - k. Definir os requisitos para a contratação do pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - l. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
  - m. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
2. São atribuições do conselho pedagógico, para além do estipulado anteriormente:
- a. Definir, até ao início de cada ano letivo, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação das aprendizagens no ensino básico e no ensino secundário, assegurando que os mesmos:
    - i) se encontram alinhados com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
    - ii) integram as Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares em vigor;
    - iii) explicitam descritores de desempenho ajustados a cada ano ou ciclo de escolaridade que traduzem a importância relativa dos domínios e temas, designadamente no que respeita à valorização da oralidade e às dimensões prática e/ou experimental das aprendizagens, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e do artigo 20.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, ambos na sua redação atual.

b. Deliberar sobre os casos especiais de progressão no ensino básico, nos termos e condições previstos no artigo 33.º da Portaria n.º 223-A/2018, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, conforme aplicável.

c. Emitir parecer prévio, quando solicitado pelo Diretor, no âmbito do processo de revisão das decisões de avaliação no 3.º período, relativo aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, sempre que o conselho de turma mantenha a deliberação inicial, nos termos do artigo 37.º, n.º 7, da Portaria n.º 223-A/2018, na redação em vigor.

d. Emitir parecer prévio, no ensino secundário, no âmbito do processo de revisão das decisões de avaliação, quando, após reapreciação, o conselho de turma mantenha a decisão inicial, nos termos do artigo 36.º, n.º 6, da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, na sua redação atual, sem prejuízo do disposto no respetivo regime quanto à decisão final.

e. Ser ouvido, no âmbito do procedimento de homologação, pelo Diretor, do relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, do programa educativo individual, nos termos do artigo 22.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, introduzida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro. Proceder ao acompanhamento do cumprimento dos currículos e dos programas;

f. Analisar e dar parecer sobre as propostas apresentadas pelas diferentes estruturas pedagógicas e de orientação educativa do Agrupamento, destinadas a melhorar a qualidade do ensino/aprendizagem;

g. Monitorizar o desenvolvimento do trabalho colaborativo;

h. Analisar e propor os indicadores de medida quanto ao progresso dos resultados escolares esperados para os alunos e a redução das taxas de abandono escolar;

i. Eleger quatro docentes que integram este conselho para constituírem a secção de avaliação do desempenho docente.

j. Aprovar os documentos de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados, nas dimensões científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade, formação contínua e desenvolvimento profissional e de toda a informação que for considerada relevante, no que concerne a avaliação de desempenho dos docentes;

l. Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões referidas na alínea anterior, como elementos de referência da avaliação interna.

m. Aprovar os critérios de avaliação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento (Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025).

3 Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a articulação com o município faz-se através dos representantes deste órgão no Conselho Municipal de Educação, conforme o estabelecido no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

### **Artigo 29.º**

#### **Regime de funcionamento do Conselho Pedagógico**

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo

respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

2. Nas reuniões plenárias ou das comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas n.º a), b), e), f), j) e k), do ponto 1, e alínea a) do ponto 2, do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

### **Artigo 30.º**

#### **Regimento**

1. O conselho pedagógico rege-se por regimento próprio;
2. Compete ao conselho pedagógico aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início de cada ano letivo.

### **Artigo 31.º**

#### **Designação dos membros do Conselho Pedagógico**

1. Os nove coordenadores de departamento serão eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para exercício do cargo.
2. Os coordenadores dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário serão designados, de entre os diretores de turma do respetivo ciclo e nível, pelo diretor.
3. O representante da oferta formativa do Agrupamento será designado, pelo diretor, de entre os coordenadores e/ou mediadores dos diversos cursos.
4. O coordenador das bibliotecas escolares será designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários em exercício de funções no Agrupamento;

### **Artigo 32.º**

#### **Mandato**

1. A duração dos mandatos dos elementos do conselho pedagógico é de 4 anos, cessando com o término do mandato do diretor.
2. Os membros do conselho pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação, ou após pedido fundamentado dos interessados, no final do ano letivo.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Conselho Administrativo**

### **Artigo 33.º**

#### **Definição**

O conselho administrativo é, de acordo com o artigo 36.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.



#### **Artigo 34.º**

##### **Composição do Conselho Administrativo**

1. O conselho administrativo é constituído pelos seguintes elementos:
  - a. Diretor, que preside;
  - b. Subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c. Chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

#### **Artigo 35.º**

##### **Competências do Conselho Administrativo**

1. As competências do conselho administrativo estão consagradas no artigo 38.º do Decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
2. Nos termos do citado artigo, compete ao conselho administrativo:
  - a. Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, 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 e fiscalizar a cobrança de receitas;
  - d. Verificar a legalidade da gestão financeira;
  - e. Zelar pela manutenção e conservação do património do Agrupamento promovendo a organização e atualização do seu cadastro;
  - f. Elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções;
  - g. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

#### **Artigo 36.º**

##### **Funcionamento e Mandato do Conselho Administrativo**

1. O regime de funcionamento do conselho administrativo encontra-se previsto no artigo 39.º do Decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O conselho administrativo realiza as suas reuniões ordinárias uma vez por mês.
3. O conselho administrativo pode realizar reuniões extraordinárias, por convocatória do respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um dos restantes membros.
4. O mandato do conselho administrativo terá a duração de quatro anos.
5. Nas faltas ou impedimento do diretor, este será substituído pelo subdiretor ou por um dos adjuntos que tenha sido designado para o efeito.

#### **SECÇÃO II**

##### **Coordenação de Escola ou de Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar**

#### **Artigo 37.º**

##### **Designação, Funcionamento e Mandato**

1. A coordenação de cada estabelecimento da educação pré-escolar ou de escola integrada num Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede de Agrupamento ou tenha menos de três docentes em exercício efetivo de funções não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar;
4. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo que tenham menos de três docentes, o diretor designará um elemento que se constituirá como interlocutor privilegiado com a direção do Agrupamento;
5. O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

#### **Artigo 38.º**

##### **Competências**

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

- a) Coordenar as atividades educativas e o funcionamento do estabelecimento, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor no exercício das respetivas competências;
- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Gerir as instalações e os equipamentos afetos ao estabelecimento.
- f) Elaborar o regimento interno do estabelecimento de ensino que coordena, que deve contemplar a organização, o funcionamento e todas as estruturas, equipamentos, serviços e instalações específicas.

#### **CAPÍTULO III**

##### **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **SECÇÃO I**

##### **Estruturas de Coordenação e Supervisão**

#### **Artigo 39.º**

##### **Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica**

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas neste Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação dos alunos.
2. A constituição de estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visa o que se encontra consignado nos

artigos 42.º e 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3. As estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica são as seguintes:

3.1 Departamentos curriculares;

3.2 Conselhos de área disciplinar;

3.3 Conselhos de ano do 1.º Ciclo;

3.4 Coordenação de turma (diretor de turma; professor/educador titular de turma/grupo);

3.5 Conselho de diretores de turma;

3.6 Coordenação de cursos Profissionais, cursos de Formação de Adultos e centro QUALIFICA;

3.7 Equipa de autoavaliação;

3.8 Serviços Técnico-Pedagógicos:

i. Serviços de Psicologia e Orientação;

ii. Serviço de Intervenção Social e Educativa;

iii. Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

iv. Bibliotecas escolares;

v. Serviços no âmbito da Educação Especial;

4. Outros serviços de apoio.

5. Serviços de administração escolar e técnicos

### SUBSECÇÃO I Departamentos Curriculares

#### Artigo 40.º Composição

1. Os departamentos curriculares são parte integrante das estruturas de orientação educativa, que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de acompanhar eficazmente o percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa, e o desempenho do pessoal docente;

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

3. Em cada ano letivo, quando o grupo de recrutamento se enquadrar em dois departamentos, o docente terá que participar nas reuniões do departamento em que tenha maior carga letiva e, pelo menos, uma vez por período no outro departamento.

4. Em cada Departamento Curricular haverá um Coordenador de Área Disciplinar para cada grupo de recrutamento com três ou mais Professores. Os Coordenadores de Área Disciplinar são Professores profissionalizados designados pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de quatro anos podendo, no entanto, ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

5. Os departamentos curriculares da Educação Pré-escolar, do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e do Secundário organizam-se de acordo com o quadro seguinte:

| Departamentos                              | Grupos de Recrutamento                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento da educação Pré-Escolar       | 100 – Educação Pré-escolar                                                                                                                                                          |
| Departamento do 1.º Ciclo                  | 110 - 1.º Ciclo                                                                                                                                                                     |
| Departamento de Português                  | 200– Português e História e Geografia de Portugal<br>210 - Português/Francês<br>220 - Português/Inglês<br>300 – Português                                                           |
| Departamento de Línguas Estrangeiras       | 120 – Inglês 1.º Ciclo<br>210 - Português/Francês<br>220 - Português/Inglês<br>310 - Latim e Grego<br>320 – Português/ Francês<br>330 – Inglês<br>340 – Alemão<br>350 – Espanhol    |
| Departamento de Ciências Sociais e Humanas | 200 – História e Geografia de Portugal<br>290 – Educação Moral e Religiosa<br>400 – História<br>410 – Filosofia<br>420 – Geografia<br>430 – Economia e Contabilidade                |
| Departamento de Matemática e Informática   | 230 – Matemática<br>500 – Matemática<br>550 – Informática                                                                                                                           |
| Departamento de Ciências Experimentais     | 230- Ciências Naturais<br>510 - Física e Química<br>520 - Biologia e Geologia                                                                                                       |
| Departamento de Expressões                 | 240 - Educação Visual /Educação Tecnológica<br>250 - Educação Musical<br>260 - Educação Física<br>530 - Educação Tecnológica<br>600 - Artes Visuais<br>620 - Educação Física        |
| Departamento de Educação Especial          | 910 - Educação Especial1<br>920 – Educação Especial2<br>930 – Educação Especial3<br>- Técnicos superiores: psicólogos; terapeuta da fala; terapeuta ocupacional e educadora social. |

2. Compete ao Departamento Curricular:

2.1 A análise, articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional/aprendizagens essenciais, bem como no desenvolvimento de componentes curriculares de oferta própria do agrupamento.

2.2 Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias e estratégias específicas e de medidas de gestão



flexível, quer do currículo nacional/aprendizagens essenciais quer das componentes curriculares de oferta própria do agrupamento, destinadas a diagnosticar as dificuldades, a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão dos Alunos.

2.3 Coordenar as atividades do domínio científico-pedagógico planificadas pelos grupos de recrutamento que integram o departamento, nomeadamente a planificação das atividades letivas específicas, de forma a assegurar a articulação horizontal e vertical das aprendizagens e competências a desenvolver pelos Alunos.

2.4 Elaborar, acompanhar e avaliar os projetos educativos, interdisciplinares, multidisciplinares e/ou outros, no âmbito e da responsabilidade do departamento.

2.5 Elaborar propostas curriculares diversificadas e aplicar medidas de reforço no domínio da didática específica de cada disciplina, em função da especificidade de determinados grupos de Alunos.

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

2.7 Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades, bem como a aquisição de recursos educativos necessários à concretização da atividade pedagógica e apresentar propostas para a revisão do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.

2.8 Elaborar as propostas de critérios de avaliação para todas as disciplinas de cada ano de escolaridade

#### **Artigo 41.º**

##### **Departamento de Educação Especial**

Devido à sua especificidade, o Departamento de Educação Especial tem como referência a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, com alterações da Lei nº 116/2019, de 13 de setembro, regulamentado no Anexo X deste Regulamento Interno

#### **Artigo 42.º**

##### **Definição e objeto**

1. A educação especial é um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, disponível no agrupamento para responder à diversidade de necessidades dos alunos (Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, artigo 11.º, ponto 1).

2. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de responsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão (Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, artigo 11.º, ponto 4).

3. A educação especial em articulação com os restantes intervenientes no processo educativo dos alunos, tem ainda como objetivo:

- a. Promover a inclusão educativa e social;
- b. Permitir o acesso e o sucesso educativo, a autonomia e a estabilidade emocional;
- c. Promover a igualdade de oportunidades;

d. Fomentar a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego, das crianças e dos jovens que beneficiam de medidas adicionais de apoio à aprendizagem.

4. A equipa da educação especial deve conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, a equipa multidisciplinar e com outras entidades que intervêm no processo de desenvolvimento/aprendizagem do aluno.

5. O Agrupamento constitui-se como agrupamento de referência para a intervenção precoce, surdez e baixa visão.

#### **Artigo 43.º**

##### **Competências do Coordenador do Departamento**

1. A articulação curricular é assegurada através de departamentos curriculares. As competências e o funcionamento dos departamentos curriculares são as que constam no Anexo III.

A composição, funcionamento e competências do departamento de Educação Especial constam no anexo X.

#### **Artigo 44.º**

##### **Mandato e Eleições**

1. Em conformidade com o n.º 5 do artigo 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular, ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

5.O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor;

5.1 Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor após consulta ao respetivo departamento;

5.2 Os coordenadores de departamento curricular têm direito a horas de redução para o exercício das suas funções de acordo com a legislação em vigor;

5.3 Os coordenadores marcam no seu horário a totalidade das horas do exercício do cargo comunicando, aos elementos do seu departamento, o respetivo horário;

5.4 Em caso de ausência prolongada do coordenador de departamento o diretor nomeará um coordenador, em regime de substituição, de entre os membros do departamento. Entende-se por “ausência prolongada” um período igual ou superior a trinta dias.

5.5 Os coordenadores são assessorados por coordenadores de área disciplinar, designados pelo diretor depois de ouvido o respetivo coordenador de departamento.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Coordenador de Área Disciplinar**

#### **Artigo 45.º**

#### **Coordenador de Área Disciplinar**

A área disciplinar é presidida pelo seu coordenador e constituída pelos respetivos docentes do(s) grupo(s) de recrutamento que a integram.

#### **Artigo 46.º**

#### **Competências e funcionamento da área disciplinar**

As competências e o funcionamento das áreas disciplinares são as que constam no Anexo III.

## **SUBSECÇÃO III**

### **Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania**

#### **Artigo 47.º**

Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania

A coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola é assegurada por um docente designado para o efeito. Recomenda-se que este coordenador integre o Conselho Pedagógico, salva guardando o estabelecido na legislação em vigor relativamente à composição deste órgão de gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada (Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025)

Ao coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola cabe:

- a) Promover a elaboração da proposta de Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;
- b) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico a proposta de critérios de avaliação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento;
- c) Articular o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola com os demais docentes, em particular com os que lecionam a disciplina de Cidadania e

Desenvolvimento, bem como com as estruturas de gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

d) Acompanhar a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola e promover a respetiva avaliação;

e) Colaborar com a monitorização da ENEC.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Conselhos de Ano do 1.º ciclo**

#### **Artigo 48.º**

1. Os conselhos de ano integram a totalidade dos professores de cada ano de escolaridade de todas as escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento e assessoram o coordenador do departamento.

2. Cada docente titular de turma integrará o conselho de ano referente ao ano de escolaridade que leciona.

3. Quando a turma for constituída por mais de um ano de escolaridade, o docente titular de turma pertencerá ao conselho de ano correspondente ao ano de escolaridade do maior número de alunos da turma e permanecerá no mesmo até ao final do ano letivo. Deverá informar-se dos assuntos específicos tratados nos outros conselhos de ano.

4. Os coordenadores de ano do 1.º ciclo são designados pelo diretor, após audição do coordenador de departamento.

5. Os conselhos de ano reúnem ordinariamente no início do ano e no final de cada período e extraordinariamente desde que necessário sob convocatória do coordenador do departamento do 1.º CEB ou por solicitação do diretor;

6. Os conselhos de ano reúnem mensalmente para articulação e planificação mensal;

7. O mandato dos coordenadores de ano tem a duração de um ano.

#### **Artigo 49.º**

#### **Competências dos Conselhos de Ano do 1.º Ciclo**

1. Compete aos Conselhos de Ano:

- a. Refletir sobre os processos de ensino/aprendizagem das turmas cujos professores integram o conselho.
- b. Implementar o projeto educativo do Agrupamento.
- c. Apresentar propostas ao conselho de docentes para a elaboração do plano anual de atividades.
- d. Preparar a apresentação de projetos ao conselho de docentes que visem contribuir para o sucesso educativo dos alunos.
- e. Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos Professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade.
- f. Analisar as propostas dos professores titulares de turma e submetê-las ao conselho de docentes.
- g. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
- h. Promover a interação entre Agrupamento e comunidade.
- i. Dinamizar e coordenar a realização de projetos da turma.
- j. Propor critérios para a avaliação dos alunos.
- k. Elaborar planos de trabalho, os quais devem integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma.

- l. Selecionar os manuais escolares, que posteriormente serão sujeitos à apreciação do conselho pedagógico.
- m. Elaborar o regimento interno desta estrutura.

## **SUBSECÇÃO V**

### **Estruturas de Organização das Atividades de Turma**

#### **Artigo 50.º**

##### **Coordenação de Turma - Definição**

A organização, o acompanhamento e a avaliação a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de sala, de atividades ou de turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família, sendo da responsabilidade do docente da educação pré-escolar, do professor titular de turma no 1.º ciclo e do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

#### **Artigo 51.º**

##### **Docente Titular de Turma (Pré-Escolar e 1.ºCEB) / Conselhos de Turma (2.º e 3.º ciclos do EB e ES)**

##### **Composição**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família é assegurada:
  - a. Na educação pré-escolar pelo docente da educação pré-escolar;
  - b. No 1.º ciclo pelo docente titular de turma;
  - c. No 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, pelo conselho de turma com a seguinte composição:
    - i. Todos os docentes da turma;
    - ii. Dois representantes dos encarregados de educação da turma;
    - iii. Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, preferencialmente o delegado de turma ou o subdelegado nos impedimentos daquele.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. Sempre que necessário, ou se torne imprescindível, o diretor de turma, pode convocar elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação, do Serviço de Intervenção Social e Educativa ou outros técnicos especializados, sem direito a voto.
4. Sempre que a turma integre alunos abrangidos pelas medidas seletivas ou adicionais (Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho) o conselho de turma deverá integrar um docente da educação especial.

#### **Artigo 52.º**

##### **Competências**

As competências dos docentes da educação pré-escolar, professores do 1.º CEB, diretor de turma e conselho de turma são as que constam no Anexo IV

#### **Artigo 53.º**

##### **Funcionamento dos Conselhos de Turma**

1. O conselho de turma reúne obrigatoriamente no início do ano letivo e ao longo do ano de acordo com o calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que necessário e sob convocatória do diretor.
2. Nas reuniões de conselho de turma em que se tratem assuntos relativos à avaliação individual dos alunos, os representantes dos encarregados de educação participam até ao momento em que esses assuntos passam a ser tratados, não devendo estar presentes no momento da avaliação/atribuição de níveis ou classificações aos alunos.
3. Os representantes dos encarregados de educação que integram o conselho de turma são designados na primeira reunião do ano letivo dos encarregados de educação com o diretor de turma ou quem as suas vezes fizer (professor indigitado pelo diretor para presidir pontualmente ao conselho de turma).

#### **Artigo 54.º**

##### **Designação e mandato do Diretor de Turma**

1. A designação do diretor de turma é da responsabilidade do diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do Agrupamento.
2. O diretor de turma deve ser um professor que leccione todos os alunos da turma.
3. As horas de redução para o exercício do cargo serão atribuídas de acordo com a legislação em vigor.
4. O diretor de turma no exercício da sua função será apoiado por um secretário designado pelo diretor do Agrupamento no início do ano escolar.
5. A nomeação do diretor de turma é anual, mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo ou nível.
6. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o diretor nomeará outro docente da turma, para o substituir.

#### **Artigo 55.º**

##### **Composição do Conselho de Diretores de Turma**

1. O conselho de diretores de turma é uma estrutura pedagógica de coordenação da atividade de todos os diretores de turma que tem por finalidade a articulação das atividades das turmas nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
2. O conselho de diretores de turma integra a totalidade dos diretores de turma, constituindo-se um no 2º ciclo, um no 3º

ciclo e um no ensino secundário, representados pelos respetivos coordenadores.

#### **Artigo 56.º**

##### **Competências do Conselho de Diretores de Turma**

1. Compete ao conselho de diretores de turma:
  - a. Colaborar na definição da orientação pedagógica do Agrupamento;
  - b. Colaborar na elaboração/revisão do projeto educativo e regulamento interno do Agrupamento;
  - c. Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
  - d. Efetuar a análise aos resultados escolares dos alunos durante e no final do ano letivo;
  - e. Elaborar e aprovar o regimento de organização e funcionamento do conselho de diretores de turma;
  - f. Adotar estratégias de remediação relativas ao aproveitamento/comportamento das turmas;
  - g. Preparar as reuniões intermédias e de avaliação dos alunos no final de cada período letivo.

#### **Artigo 57.º**

##### **Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma**

1. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por período escolar e, extraordinariamente, sempre que seja convocado por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros ou por solicitação do conselho pedagógico e/ou diretor.
2. As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo coordenador.

#### **Artigo 58.º**

##### **Mandato do Coordenador dos Diretores de Turma**

- 1.O conselho de diretores de turma é coordenado por um coordenador designado pelo diretor.
- 2.O coordenador dos diretores de turma será, preferencialmente, um docente do quadro do Agrupamento;
- 3.O mandato do coordenador dos diretores de turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
- 4.O coordenador dos diretores de turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
- 5.As horas para o exercício do cargo de coordenador dos diretores de turma serão atribuídas de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 59.º**

##### **Competências do coordenador de diretores de turma**

As competências do coordenador de diretores constam no Anexo IV.

#### **Artigo 60.º**

##### **Articulação entre Ciclos**

- 1.A articulação entre ciclos/níveis de ensino é realizada por uma equipa de educadores e professores a designar pelo Diretor.

2. A articulação referida no ponto anterior deve promover a cooperação entre os diferentes níveis, sendo feita nos seguintes termos:

- a. Educadores de infância e professores titulares de turma do 1.º ano;
- b. Professores titulares de turma do 4.º ano e diretores de turma do 5.º ano;
- c. Diretores de turma do 6.º ano e diretores de turma do 7.º ano;
- d. Diretores de turma do 9.º ano e diretores de turma do 10.º ano.

3. Esta articulação deve procurar adequar o currículo aos interesses e necessidades de cada nível, de forma a favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos.

4. Para o efeito, devem os intervenientes reunir-se no início do ano letivo e, sempre que necessário, de acordo com orientações do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 61.º**

##### **Apoio tutorial específico**

- 1.O Apoio Tutorial Específico é uma modalidade específica de apoio tutorial, regulada expressamente pelo artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, aplicável aos estabelecimentos públicos de ensino.
- 2.O Apoio Tutorial Específico destina-se aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º do despacho normativo referido no número anterior.
- 3.O Apoio Tutorial Específico é desenvolvido em grupos de alunos, sendo o respetivo tamanho definido pela escola, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018.
- 4.Ao docente responsável pelo Apoio Tutorial Específico é atribuído um número de horas semanais específicas, destinadas ao acompanhamento dos alunos abrangidos pela medida, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º.
5. Sempre que possível, são assegurados tempos comuns no horário dos alunos e do docente tutor, de modo a garantir a eficácia do acompanhamento tutorial, conforme previsto no n.º 4 do artigo 12.º.
- 6.O Apoio Tutorial Específico é assegurado por docente designado pelo Diretor, competindo-lhe, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º, designadamente:
  - a) Acompanhar o percurso escolar dos alunos;
  - b) Promover a articulação com os professores da turma;
  - c) Apoiar a organização do trabalho escolar dos alunos;
  - d) Contribuir para o desenvolvimento de métodos de estudo e de trabalho;
  - e) Incentivar a assiduidade, a participação e o empenho escolar;
  - f) Envolver os encarregados de educação no processo de acompanhamento;
  - g) Colaborar na definição de estratégias de superação das dificuldades de aprendizagem;



h) Participar na avaliação da eficácia das medidas implementadas.

7. O Apoio Tutorial Específico pode ser articulado com outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, sempre que tal se revele adequado ao perfil e às necessidades dos alunos, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º.

8. Excecionalmente, o número de alunos por grupo pode ser inferior ou superior ao previsto, mediante fundamentação pedagógica e autorização superior, nos termos dos nos 7 e 8 do artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10B/2018.

#### **SUBSECÇÃO VI** **Cursos Profissionais**

##### **Artigo 62.º** **Enquadramento legal**

Os cursos profissionais encontram-se regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, pela Portaria n.º 235A/2018, de 23 de agosto, e ainda pelo Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9 815A/2012, de 19 de julho.

##### **Artigo 63.º**

De acordo com o artigo 10.º do Regulamento dos Cursos Profissionais (Anexo V) - Nomeação e competências do Coordenador dos Cursos Profissionais:

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais é nomeado pelo diretor, por um período de um ano.
2. Compete ao Coordenador dos Cursos Profissionais:
  - a) Representar os Cursos Profissionais no Conselho Pedagógico, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º;
  - b) Articular a comunicação entre o órgão de gestão e os diretores de curso.

#### **Regulamento dos Cursos Profissionais**

Os cursos profissionais regem-se por regimento próprio que constam do Anexo V

#### **SUBSECÇÃO VII** **Educação e Formação de Adultos (EFA)**

##### **Artigo 64.º** **Organização dos cursos EFA**

1. Os cursos de educação e formação de adultos (Cursos EFA) são organizados e geridos nos termos do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, que estabelece o Sistema Nacional de Qualificações, da Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, na sua redação atual, alterada, entre outros diplomas, pela Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro, e pela Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, que regula a organização e funcionamento das ofertas de educação e formação de adultos.
2. Os cursos de Educação e Formação de Adultos funcionam nos Estabelecimentos Prisionais de Bragança e Izeda e em regime pós-laboral na sede do Agrupamento.
3. Os Cursos EFA destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a

qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

#### **SUBSECÇÃO VIII** **Centro QUALIFICA**

##### **Artigo 65.º** **Enquadramento legal**

O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, doravante designado por CQ-ESAB, teve origem na criação dos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP), ao abrigo da Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março, tendo o respetivo funcionamento sido autorizado pelo Despacho n.º 1451/2014, de 21 de janeiro.

A Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março, foi revogada pela Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto, que procedeu à alteração da designação dos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional para Centros Qualifica.

Atualmente, a organização e o funcionamento do Centro Qualifica regem-se pelo disposto na Portaria n.º 62/2022, de 31 de janeiro, que estabelece o regime de organização e funcionamento dos centros especializados em qualificação de adultos, designados por Centros Qualifica, na sua redação atual, introduzida pela Portaria n.º 132/2022, de 30 de março.

##### **Artigo 66.º** **Regulamento do Centro Qualifica**

O Centro Qualifica rege-se por regulamento próprio que consta do Anexo VI.

#### **SECÇÃO II** **Equipa de autoavaliação**

##### **Artigo 67.º** **Definição**

1. A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é a estrutura responsável pela conceção, implementação, acompanhamento e avaliação do processo de autoavaliação institucional, enquanto instrumento de regulação interna e de melhoria contínua da qualidade do serviço educativo.
2. O processo de autoavaliação do Agrupamento desenvolve-se de forma sistemática, contínua e integrada, em articulação com os referenciais nacionais de avaliação externa e com os documentos estruturantes do Agrupamento, constituindo-se como suporte à tomada de decisão e ao planeamento estratégico.
3. A Equipa de Autoavaliação é constituída por docentes do Agrupamento, designados pelo Diretor, assegurando-se a representatividade dos diferentes níveis e ciclos de ensino, integrando igualmente alunos e encarregados de educação, podendo ainda incluir pessoal não docente e outros elementos da comunidade educativa, sempre que tal se revele pertinente para o desenvolvimento do processo de autoavaliação.



4. A composição da Equipa de Autoavaliação pode contemplar elementos indicados pelo Conselho Geral, quando tal se revele pertinente, reforçando a articulação institucional entre os órgãos de administração e gestão.

5. Para o desempenho das suas funções, os docentes que integram a Equipa de Autoavaliação beneficiam de redução da componente não letiva, nos termos da legislação em vigor.

6. O Diretor designa, por um período de quatro anos, o coordenador da Equipa de Autoavaliação, podendo o respetivo mandato ser renovado, tendo em conta critérios de continuidade, experiência e competência técnica.

#### **Artigo 68.º** **Competências**

1. Compete à Equipa de Autoavaliação promover a avaliação sistemática, integrada e contínua do desempenho do Agrupamento, nas suas dimensões pedagógica, organizacional e de gestão, com base em evidências, indicadores de qualidade e na participação dos diferentes atores educativos.

2. São competências da Equipa de Autoavaliação:

- a) Conceber, implementar, monitorizar e avaliar o ciclo de autoavaliação do Agrupamento, assegurando a sua coerência metodológica, continuidade temporal e articulação com os ciclos de avaliação externa;
- b) Elaborar um Plano de Ação Estratégico para a autoavaliação do Agrupamento, definindo objetivos, prioridades, metodologias, instrumentos de recolha e análise de dados, indicadores de sucesso e calendarização das ações;
- c) Submeter o Plano de Ação Estratégico e as respetivas revisões aos órgãos competentes para apreciação e aprovação;
- d) Avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo e a eficácia das práticas educativas, pedagógicas e organizacionais, tendo em consideração o contexto e as características dos alunos;
- e) Analisar, de forma sistemática e fundamentada, os resultados escolares e educativos, incluindo indicadores de sucesso, insucesso, equidade, inclusão e orientação vocacional;
- f) Proceder ao tratamento, análise e interpretação dos dados quantitativos e qualitativos, assegurando rigor científico, fiabilidade e validade;
- g) Recolher e analisar a perceção dos diferentes intervenientes da comunidade educativa, recorrendo a inquéritos, grupos focais e outros instrumentos adequados;
- h) Elaborar relatórios intermédios e finais de autoavaliação, identificando pontos fortes, áreas de melhoria e constrangimentos;
- i) Formular recomendações fundamentadas e exequíveis, orientadas para a melhoria sustentada do desempenho do Agrupamento;
- j) Elaborar, acompanhar e avaliar planos de melhoria e ações estratégicas decorrentes do processo de autoavaliação;
- k) Articular o seu trabalho com o Diretor, o Conselho Pedagógico, os departamentos curriculares, os Conselhos de Turma e os serviços especializados;
- l) Promover uma cultura institucional de autoavaliação contínua, responsabilidade partilhada e melhoria das práticas;

m) Disponibilizar, em tempo útil, informação relevante aos órgãos e estruturas do Agrupamento, salvaguardando os princípios da confidencialidade e da ética profissional;

n) Assegurar a articulação entre o processo de autoavaliação do Agrupamento e o sistema de garantia da qualidade do ensino profissional, de acordo com o referencial EQAVET, promovendo a melhoria contínua e a coerência das práticas avaliativas nos cursos profissionais.

#### **Artigo 69.º** **Competências do Coordenador**

1. Compete ao coordenador da Equipa de Autoavaliação:

- a) Convocar e presidir às reuniões da equipa, definindo a respetiva ordem de trabalhos e informando o Diretor;
- b) Coordenar, orientar e supervisionar o trabalho da equipa, assegurando a coerência metodológica, o cumprimento do Plano de Ação Estratégico e a monitorização da calendarização definida;
- c) Assegurar a articulação entre a Equipa de Autoavaliação, o Diretor, o Conselho Pedagógico e os restantes órgãos e estruturas do Agrupamento;
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico os planos, relatórios, recomendações e propostas elaborados pela equipa que careçam de apreciação ou aprovação;
- e) Apresentar ao Diretor e ao Conselho Pedagógico os relatórios de autoavaliação e as análises realizadas;
- f) Formular recomendações estratégicas fundamentadas, visando a melhoria contínua do desempenho organizacional e pedagógico;

#### **Artigo 70.º** **Compromisso**

1. O coordenador e os restantes membros da Equipa de Autoavaliação comprometem-se a:

- a) Assegurar a confidencialidade da informação individual, procedendo sempre a um tratamento agregado e ético dos dados;
- b) Garantir a participação informada e responsável dos diferentes atores educativos no processo de autoavaliação;
- c) Respeitar os princípios da transparência, rigor científico, objetividade e imparcialidade;
- d) Considerar os interesses, expectativas e necessidades de informação dos diferentes destinatários da autoavaliação;
- e) Utilizar os resultados do processo de autoavaliação exclusivamente para fins de regulação interna, melhoria das práticas e desenvolvimento organizacional.

### **SECÇÃO III** **Serviços Técnico-Pedagógicos**

#### **Artigo 71.º**

### Definição

1. Em conformidade com o artigo 46.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, os serviços técnico-pedagógicos conjugam a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.
2. Constituem serviços Técnico-Pedagógicos o Serviço de Psicologia e Orientação, o Serviço de Intervenção Social e Educativa, a Terapia da Fala, as bibliotecas escolares e serviços no âmbito da Educação Especial.

### SUBSECÇÃO I

#### Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)/ Serviço de Intervenção Social e Educativa (SISE)/ Terapia da Fala (TF)

### Artigo 72.º

#### Definição

1. O apoio ao desenvolvimento psicológico dos alunos e à sua orientação escolar e profissional, bem como o apoio psicopedagógico às atividades educativas e ao sistema de relações da comunidade escolar são realizados pelo Serviço de Psicologia e Orientação escolar.
2. Serviço de Psicologia e Orientação  
Definição e organização  
1. Os serviços de psicologia e orientação são considerados unidades especializadas que incluem psicólogos que visam contribuir para o desenvolvimento, bem-estar da saúde física e mental nos contextos educativos e minimizar o insucesso e o abandono escolar precoce, bem como os subseqüentes fenómenos de desigualdade, vulnerabilidade e exclusão social.
2. Estes serviços, dependendo dos recursos humanos disponíveis, desenvolvem a sua ação de forma integrada, baseado em sistemas multinível de suporte, em articulação com outros serviços da comunidade.
3. Os serviços da psicologia e orientação desenvolvem predominantemente a sua ação nos seguintes domínios: a) apoio e aconselhamento psicológico; b) desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa; c) desenvolvimento vocacional e de carreira.
4. As ações a desenvolver por este serviço devem ser planeadas levando em conta o contexto, os recursos disponíveis e as prioridades estabelecidas pelos órgãos de direção, administração e gestão e nos instrumentos orientadores da escola.
  - a) O serviço de psicologia é assegurado por um psicólogo(s).
  - b) O psicólogo funciona na dependência direta do diretor e integra o Departamento de Educação Especial;
  - c) O psicólogo dispõe de autonomia técnico-científica e rege-se pelo código deontológico da prática profissional adotada pela Ordem dos Psicólogos e Associações da Especialidade. (Anexo VII)
3. Serviço de Intervenção Social e Educativa (SISE)  
Definição e organização

1. O Serviço de Intervenção Social e Educativa é uma estrutura técnico-pedagógica de apoio à comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, que visa promover o bem-estar, a inclusão social e o sucesso educativo dos alunos, prevenindo situações de risco social, familiar e escolar, bem como fenómenos de vulnerabilidade, exclusão e abandono escolar.
2. O Serviço de Intervenção Social e Educativa desenvolve a sua ação numa perspetiva preventiva, educativa e de apoio social, atuando de forma articulada com os diferentes serviços e estruturas do Agrupamento e com entidades da comunidade, de acordo com os recursos humanos disponíveis.
3. O Serviço de Intervenção Social e Educativa é assegurado por uma equipa técnica constituída por Educadora Social e Assistente Social, funcionando na dependência direta da Diretora.
4. O Serviço de Intervenção Social e Educativa desenvolve predominantemente a sua intervenção nos seguintes domínios:
  - a) Avaliação e acompanhamento social de alunos;
  - b) Intervenção socioeducativa individual, em grupo e em contexto de turma;
  - c) Acompanhamento e apoio às famílias;
  - d) Mediação escola-família-comunidade;
  - e) Articulação institucional e trabalho em rede.
5. As ações a desenvolver pelo Serviço de Intervenção Social e Educativa são planeadas em função das necessidades identificadas, do contexto educativo, dos recursos disponíveis e das prioridades definidas pelos órgãos de direção, administração e gestão, bem como dos instrumentos orientadores do Agrupamento. (Anexo XV)
6. Terapia da Fala (TF)
  - a) A Terapia da Fala integra os serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, no âmbito da Educação Inclusiva, em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), nos termos da legislação em vigor.
  - b) A intervenção desenvolve-se no âmbito da prevenção, avaliação, intervenção direta e apoio indireto, podendo incluir ações e projetos de caráter preventivo, incidindo sobre as perturbações da comunicação humana, nomeadamente nos domínios da linguagem oral, escrita, fala e comunicação, com impacto no processo de ensino-aprendizagem e na inclusão dos alunos.
  - c) Constituem objetivos da valência contribuir para a promoção do sucesso educativo, para a prevenção de dificuldades e para o desenvolvimento das competências comunicativas e linguísticas dos alunos, em articulação com os docentes, encarregados de educação e restantes intervenientes no processo educativo.
  - d) O acesso é efetuado mediante referenciação e análise pela EMAEI, de acordo com os critérios de elegibilidade e prioridades definidos anualmente, tendo em conta as necessidades dos alunos e os recursos disponíveis no Agrupamento.
  - e) Os procedimentos de encaminhamento, avaliação, intervenção e monitorização constam do Anexo XVI.

**Artigo 73.º**  
**Competências dos SPO**

As competências e funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) constam do Anexo VII.

**SUBSECÇÃO II**  
**Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)**

**Artigo 74.º**

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com a redação introduzida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, constitui-se como uma estrutura de apoio aos alunos, integradora dos recursos humanos e materiais, bem como dos saberes e competências existentes na escola, com o objetivo de promover a inclusão e o sucesso educativo de todos os alunos.

2. O seu funcionamento organiza-se em torno dos diferentes contextos de aprendizagem do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, compreendendo a definição das suas funções, âmbito de intervenção, constituição e coordenação da equipa, locais de funcionamento, recursos afetos, formas de operacionalização dos objetivos e de articulação com a comunidade educativa, nomeadamente no apoio e na avaliação das aprendizagens. Todos estes aspetos encontram-se devidamente regulamentados em regimento próprio, conforme o estipulado na legislação em vigor. (Anexo VIII).

**Subsecção III**  
**Bibliotecas Escolares**

**Artigo 75.º**  
**Âmbito**

O Agrupamento tem em funcionamento três bibliotecas escolares instaladas na Escola-Sede, Escola EB1,2 Augusto Moreno, Escola Básica de Izeda. (Anexo IX)

**Artigo 76.º**  
**Natureza**

As bibliotecas escolares são compostas por espaços e equipamentos onde são conservados, tratados e disponibilizados diferentes tipos de documentos, que constituem recursos pedagógicos para atividades quotidianas de ensino, atividades curriculares e não letivas ou para ocupação de tempos livres e de lazer. As bibliotecas são parte integrante do processo educativo, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas nos seus regimentos e na legislação em vigor.

**Artigo 77.º**  
**Professor Bibliotecário Coordenador**

Compete ao professor bibliotecário coordenador:

a) Articular as várias equipas responsáveis pelas bibliotecas do Agrupamento.

b) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor e os restantes professores bibliotecários, a política documental das escolas do Agrupamento.

c) Fomentar o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular.

d) Representar as bibliotecas escolares no Conselho Pedagógico.

**Artigo 78º**  
**Regulamentos das bibliotecas escolares**

As equipas responsáveis pelas bibliotecas escolares elaborarão os respetivos regulamentos, que serão anexados a este Regulamento (Anexo IX).

**Subsecção IV**  
**Serviços no âmbito da Educação Especial**

**Agrupamento de referência para a surdez, baixa visão e intervenção precoce.**

**Artigo 79.º**  
**Natureza**

1. O Agrupamento constitui-se como agrupamento de referência para a intervenção precoce, surdez e baixa visão.
2. As competências e funcionamento destes domínios constam do Anexo X.

**Intervenção Precoce na Infância**

**Artigo 80.º**  
**Natureza**

1. Como consignado no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, artigo 16.º, os agrupamentos de referência para a intervenção precoce na infância devem assegurar a articulação do trabalho com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância, criado pelo Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro. Para tal dispõem de recursos humanos que permitem, em parceria com os serviços de saúde e de segurança social, estabelecer mecanismos que garantem a universalidade na cobertura da intervenção precoce, a construção de planos individuais tão precocemente quanto possível, bem como a melhoria dos processos de transição.
2. A intervenção precoce na infância é um dos direitos básicos de todas as crianças cujo desenvolvimento harmonioso está em risco, requerendo várias vertentes de atuação globais, integradas e inter-relacionadas.
3. A intervenção precoce destina-se a crianças até aos seis anos de idade que apresentem deficiência ou risco de atraso grave de desenvolvimento.
4. Dado que esta equipa integra o departamento de Educação Especial, as competências e funcionamento constam do Anexo X.

## SECÇÃO IV Outras Estruturas de Coordenação

### Artigo 81.º Saúde Escolar

1. Compete ao Diretor a designação de um docente para coordenar a saúde escolar.
2. A designação do coordenador deve ter em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou de atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
3. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.
4. Compete ao Coordenador:
  - a. Coordenar e acompanhar os trabalhos de planeamento, desenvolvimento e avaliação da saúde escolar.
  - b. Promover o trabalho em equipa enquanto estratégia indutora de autonomia, de cultura de participação e de comprometimento;
  - c. Coordenar as reuniões com a equipa da saúde escolar, responsável pela elaboração, implementação e avaliação do projeto de promoção e educação para a saúde.
5. A equipa da saúde escolar, equipa multidisciplinar alargada, é constituída por:
  - i. Coordenador da saúde escolar;
  - ii. um elemento de cada escola com maior número de alunos;
  - iii. um elemento da Escola Segura;
  - iv. um elemento do Centro de Saúde;
  - v. um psicólogo do Agrupamento.

## SECÇÃO V Serviços de administração escolar e técnicos

### Artigo 82.º Definição

1. O Agrupamento dispõe de serviços administrativos e técnicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação aplicável.
3. Os serviços técnicos podem compreender a gestão de edifícios, instalações e equipamentos.

### Artigo 83.º Funcionamento e Competências

1. Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento do Agrupamento nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria, contabilidade e ação social escolar.
2. Os assistentes técnicos destes serviços respondem perante o chefe de serviços de administração escolar, e este, perante o diretor.
3. As competências atribuídas a cada grupo profissional são as que se encontram definidas na legislação em vigor.

## Ação Social Escolar

### Artigo 84.º Definição e composição

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE), a funcionar nos serviços de administração escolar do Agrupamento destinam-se, primordialmente, a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos em matéria de alimentação, material escolar e material específico para deficientes, transportes, bolsas de mérito, bem como o seguro escolar.
2. Estes serviços são coordenados pelo diretor e orientados pelo chefe de serviços de administração escolar.

### Artigo 85.º Competências

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) asseguram a concretização das medidas de ação social escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, e demais normativos legais e regulamentares em vigor, contribuindo para a promoção da equidade, da inclusão e do sucesso educativo dos alunos.
2. Compete aos Serviços de Ação Social Escolar:
  - a) Atender e prestar informação a alunos, encarregados de educação e outros membros da comunidade educativa relativamente às medidas e apoios no âmbito da ação social escolar;
  - b) Colaborar com a autarquia local na organização da rede de transportes escolares e na gestão dos processos da ação social escolar, de acordo com os normativos aplicáveis;
  - c) Assegurar, em articulação com as entidades competentes, as condições necessárias ao funcionamento dos serviços de alimentação escolar e do seguro escolar, nos termos da legislação em vigor;
  - d) Organizar e supervisionar o funcionamento dos serviços associados à ação social escolar, de acordo com as orientações superiores e os normativos aplicáveis;
  - e) Proceder ao levantamento das carências e à identificação dos recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico e secundário;
  - f) Divulgar, organizar, analisar e propor a atribuição de apoios e subsídios no âmbito da ação social escolar, designadamente relativos a alimentação, transportes, material escolar, manuais escolares e bolsas de mérito, nos termos da legislação aplicável;
  - g) Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar, de acordo com os normativos em vigor;
  - h) Desenvolver atividades relacionadas com o aprovisionamento necessário ao funcionamento dos serviços da sua responsabilidade;
  - i) Prestar apoio aos alunos do ensino básico e secundário no acesso a medidas de apoio e de ação social escolar, com vista à promoção da sua frequência, permanência, inclusão e sucesso educativo.



### **Artigo 86.º** **Auxílios Económicos**

1. Os auxílios económicos são atribuídos pela ASE, nos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário e pela Câmara Municipal, no 1.º Ciclo.
2. Os serviços que atribuem os auxílios económicos visam reforçar a bonificação da prestação de benefícios aos alunos com menos recursos, nomeadamente, na atribuição material escolar e alimentação.
3. Os reforços da bonificação dos serviços destinam-se aos alunos com menos recursos, que se candidatam de acordo com regulamento existente na ASE ou na Câmara Municipal e que deve ser afixado/divulgado junto dos encarregados de educação.
4. Por reforços de bonificação de serviços, entende-se o apoio destinado a comparticipar nas despesas de educação, de acordo com os rendimentos do agregado familiar.
5. O reforço atribuído, sob a forma de bonificação, traduz-se num subsídio escalonado de acordo com os escalões do subsídio familiar a crianças e jovens – abono de família (Escalão A, B ou C). Este é calculado de acordo com o previsto na Lei.
6. As bonificações atribuídas traduzem-se na concessão de uma comparticipação nas despesas (material escolar).
7. O reforço da bonificação ao serviço de alimentação é concedido através do carregamento no cartão do aluno, a utilizar no bar dos alunos.
8. Por material escolar entende-se não só o material de uso corrente, como outro material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
9. O material escolar só pode ser levantado, pelos alunos dos 2º e 3º Ciclos e Secundário, na papelaria dos respetivos estabelecimentos de ensino, de acordo com as verbas atribuídas.
10. A forma de atribuição do reforço de bonificação dos serviços aos alunos do 1º Ciclo é determinada pelo Conselho Consultivo de Ação Social Escolar da Câmara Municipal.
11. As alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas à direção para que o diretor analise a situação e decida pela alteração de subsídio ou anulação do mesmo mediante reavaliação com base em documentos devidamente comprovativos da alteração da situação e as possibilidades legalmente previstas.
12. Falsas declarações dão origem ao corte imediato do subsídio.

### **Artigo 87.º-A** **Manuais escolares**

1. O acesso universal e gratuito à educação constitui um princípio estruturante do Estado Social, consagrado no artigo 74.º da Constituição da República Portuguesa, incumbindo ao Estado garantir a igualdade de oportunidades no acesso às aprendizagens e ao sucesso educativo, designadamente através da disponibilização de manuais escolares.
2. Nos termos da Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual, alterada pelo Decreto-Lei n.º 111/2025, de 9 de outubro, é assegurada a disponibilização gratuita de manuais

escolares aos alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

3. A atribuição, utilização, reutilização e devolução dos manuais escolares processa-se de acordo com os normativos legais e regulamentares em vigor, nomeadamente os que operacionalizam o Programa de Manuais Escolares Gratuitos (MEGA).

4. A distribuição dos manuais escolares gratuitos é efetuada no início de cada ano letivo, garantindo-se, no 1.º ciclo do ensino básico, a atribuição de manuais escolares novos, os quais não estão sujeitos a devolução, nos termos do regime legal em vigor.

5. Os alunos beneficiários do regime de gratuidade dos manuais escolares, bem como os encarregados de educação dos alunos menores, ficam obrigados à sua utilização responsável e conservação adequada, responsabilizando-se pelo extravio ou deterioração dos manuais, com exceção do desgaste resultante de um uso normal, prudente e adequado.

6. Para efeitos de utilização, conservação e devolução dos manuais escolares atribuídos ao abrigo do regime de gratuidade, aplicam-se as seguintes regras, nos termos da lei:

- a) Os alunos do 2.º ciclo do ensino básico devolvem os manuais escolares no final de cada ano letivo;
- b) No 3.º ciclo do ensino básico, a devolução dos manuais das disciplinas sujeitas a prova final ocorre no final do 9.º ano, aquando da conclusão, com aproveitamento, do ciclo;
- c) Os alunos do ensino secundário devolvem os manuais escolares no final de cada ano letivo, com exceção dos manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, os quais permanecem na sua posse até à respetiva conclusão, com aproveitamento;
- d) No ensino profissional, a devolução dos manuais ocorre no momento da conclusão, com aproveitamento, dos módulos correspondentes.

7. O incumprimento das regras de utilização e devolução dos manuais escolares determina a aplicação das medidas previstas na legislação em vigor, designadamente no que respeita à reposição dos manuais ou à limitação do acesso ao regime de gratuidade, sem prejuízo de outras responsabilidades legalmente previstas.

### **Artigo 87.º-B**

#### **Inovação e transição digital**

#### **1. Enquadramento geral**

1.1 A inovação e a transição digital no Agrupamento enquadram-se no regime jurídico da Escola Digital, nos termos do Decreto-Lei n.º 47/2023, de 16 de junho, e demais normativos legais e regulamentares em vigor, promovendo a integração das tecnologias digitais nos processos de ensino e aprendizagem, na organização escolar e na gestão educativa.

1.2 A utilização das tecnologias digitais visa apoiar o desenvolvimento das aprendizagens, a inclusão, a equidade, a modernização das práticas pedagógicas e a melhoria do serviço educativo prestado.

#### **2. Escola Digital – Equipamentos tecnológicos**



2.1 No âmbito da Escola Digital, são disponibilizados a docentes e alunos equipamentos tecnológicos, designadamente computador portátil e respetivos acessórios, bem como, quando aplicável, dispositivos de conectividade, os quais são cedidos a título gratuito, em regime de comodato, mantendo-se a propriedade dos mesmos na esfera do Estado.

2.2 A atribuição, utilização, conservação, reutilização e devolução dos equipamentos tecnológicos regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 47/2023, de 16 de junho, pelos normativos regulamentares emitidos pela tutela e, subsidiariamente, pelas disposições do Código Civil, artigos 1129.º a 1141.º, relativas ao contrato de comodato.

### **3. Equipamentos tecnológicos atribuídos a docentes**

3.1 Os equipamentos tecnológicos atribuídos aos docentes destinam-se exclusivamente ao exercício da atividade profissional no Agrupamento, no âmbito dos processos de ensino e aprendizagem, enquanto o docente se encontrar em funções.

3.2 Com a cessação de funções no Agrupamento, os equipamentos devem ser restituídos em data, hora e local a comunicar pelos serviços competentes.

3.3 O docente obriga-se a utilizar os equipamentos de forma responsável e prudente, zelando pela sua conservação e restituindo-os em adequado estado de funcionamento, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal.

3.4 A instalação de software deve restringir-se a aplicações necessárias ao desempenho da atividade profissional, sendo expressamente proibida a instalação, remoção ou substituição de componentes de hardware.

3.5 A perda, o roubo ou o dano dos equipamentos devem ser comunicados de imediato ao Agrupamento.

3.6 Sempre que os danos resultem de uso indevido ou negligente, o docente é responsável pelas despesas de reparação ou reposição dos equipamentos, nos termos legalmente aplicáveis.

3.7 É expressamente proibida a cedência, empréstimo, locação ou qualquer forma de utilização dos equipamentos por terceiros.

### **4. Equipamentos tecnológicos atribuídos a alunos**

4.1 Os equipamentos tecnológicos atribuídos aos alunos destinam-se exclusivamente a fins educativos, no âmbito do respetivo percurso escolar, desde a data da sua entrega até à conclusão do ciclo de estudos para o qual foram atribuídos.

4.2 A restituição dos equipamentos é obrigatória nas seguintes situações:

- a) Conclusão do ciclo ou nível de ensino a que os equipamentos se destinam ou da escolaridade obrigatória;
- b) Transferência do aluno para outro agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- c) Aplicação de medida disciplinar sancionatória que determine a transferência ou expulsão da escola, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- d) Saída do aluno do ensino público.

4.3 A devolução dos equipamentos deve ser efetuada pelo encarregado de educação ou pelo aluno, conforme aplicável, no prazo máximo de uma semana após a verificação das situações previstas no número anterior.

4.4 Os equipamentos devem ser devolvidos sem ficheiros pessoais ou conteúdos não institucionais.

4.5 O encarregado de educação, enquanto subcessionário, obriga-se a assegurar a correta utilização e conservação dos equipamentos, responsabilizando-se por danos resultantes de uso indevido ou negligente.

4.6 A instalação de software deve restringir-se a aplicações necessárias ao processo de ensino e aprendizagem, sendo proibida qualquer intervenção ao nível do hardware.

4.7 A deslocação dos equipamentos para fora da residência indicada no auto de entrega apenas é permitida para fins educativos.

4.8 A perda ou roubo dos equipamentos deve ser comunicada de imediato ao Agrupamento.

4.9 É expressamente proibida a cedência, empréstimo ou locação dos equipamentos a terceiros.

### **5. Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)**

5.1 O Agrupamento dispõe de um Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE), enquanto instrumento estratégico de planeamento, monitorização e avaliação da integração das tecnologias digitais na organização escolar, enquadrado no Decreto-Lei n.º 47/2023, de 16 de junho, e demais normativos legais e regulamentares em vigor, bem como nas orientações emanadas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

5.2 O PADDE estrutura-se de acordo com os referenciais europeus de competência digital, designadamente o DigCompEdu e o DigCompOrg, desenvolvendo-se nas dimensões organizacional, pedagógica e tecnológica, constituindo-se como suporte à tomada de decisão e à melhoria contínua das práticas educativas.

5.3 A conceção, implementação, acompanhamento e avaliação do PADDE realizam-se nos termos definidos nos normativos em vigor e de acordo com as orientações da tutela, através das estruturas, mecanismos e procedimentos organizativos definidos pelo Agrupamento, no exercício da sua autonomia pedagógica e organizacional.

### **Artigo 88.º**

#### **Transportes Escolares**

1. Os transportes escolares são gratuitos e da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara Municipal de Bragança, para os alunos do ensino básico, podendo ser comparticipados para os alunos do ensino secundário, de acordo com a legislação em vigor.

2. Compete à ASE, no âmbito dos transportes escolares, comprovar a matrícula do aluno sempre que essa informação seja solicitada.

3. Os alunos que se desloquem em transporte público para o estabelecimento de ensino da área da sua residência recebem um passe sendo, após requisição do mesmo, a vinheta entregue gratuitamente a todos alunos dentro da escolaridade obrigatória (competência da Câmara Municipal).

4. Em caso de extravio, é da responsabilidade dos pais e encarregados de educação a aquisição da 2ª via do cartão.

#### **Artigo 89.º** **Seguro Escolar**

1. Todos os alunos matriculados no Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar.
2. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pelo Agrupamento ou no percurso casa - escola, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.
3. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde.
4. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.
5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/professor/funcionário deve dirigir-se aos Serviços de Ação Social Escolar e comunicar a ocorrência;
6. Nos casos de prescrição de medicamentos deve ser apresentado nos serviços de ação social escolar, o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de saúde.
7. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar assume os primeiros socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca, para ser definida a responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes do mesmo.

#### **Subsecção II** **Serviços de Apoio à Ação Educativa**

##### **Artigo 90.º** **Refeitório/Bufete**

1. Os Refeitório e o Bufete destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar, no que respeita à alimentação, em particular o almoço, lanches e reforços alimentares.
2. A alimentação racional, saudável e equilibrada, a fornecer nestas estruturas, deverá ter em conta as regras da alimentação racional, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.
3. O regime de preços a praticar é fixado por despacho interno, no início do ano escolar e de acordo com a legislação em vigor.
4. O utente que leve material do bufete para as mesas deve entregá-lo no balcão, logo após a sua utilização.

5. As ementas das refeições são afixadas, semanalmente, nos locais próprios e disponibilizadas na página web do Agrupamento.

6. Só poderá tomar as suas refeições no refeitório quem tiver marcado devidamente a sua refeição:

- a. A refeição deverá ser adquirida de véspera, através do cartão magnético, pelo professor, aluno ou encarregado de educação, nas máquinas disponibilizadas para o efeito nas escolas ou diretamente na papelaria;
  - b. A aquisição da refeição no próprio dia está sujeita a uma taxa adicional. A aquisição no próprio dia só pode ser feita até às 10:40 horas.
7. É obrigatória a utilização do cartão eletrónico no refeitório sob pena de não serem servidas refeições aos que dele não forem portadores.
  8. A ementa pode estar sujeita a alterações de última hora.
  9. Em casos devidamente justificados poderá ser servida uma refeição de "dieta", devendo a mesma ser solicitada com um dia de antecedência.
  10. A espera para o almoço na cantina faz-se em fila única.
  11. Todos os utentes do refeitório devem respeitar as filas de espera de forma ordeira.
  12. Após a refeição, os utentes devem entregar no balcão próprio o tabuleiro utilizado, com todos os utensílios de que se serviram.
  13. É proibido, por razões de organização, segurança e higiene, levar alimentos/refeições confeccionadas noutros locais para o refeitório.
  14. Na cozinha, é interdita a entrada/permanência de pessoas estranhas ao serviço. (Anexo XVIII)

##### **Artigo 91.º** **Papelaria**

1. A papelaria destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar, relativamente a material escolar de primeira necessidade e funciona em local próprio.
2. Estes serviços terão um horário adequado ao horário de funcionamento das escolas e afixado no local do serviço, por despacho do diretor. (Anexo XIV)

##### **Artigo 92.º** **Reprografia**

1. O serviço de reprodução de documentos destina-se, primordialmente, aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para uso particular autorizados, desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.
2. Todos os serviços de reprodução de documentos são prestados mediante requisição, preferencialmente, com uma antecedência de 48 horas.
3. Consideram-se prioritários documentos relativos ao:
  - a. Funcionamento dos órgãos e estruturas pedagógicas;
  - b. Desenvolvimento das atividades letivas;
  - c. Trabalho a realizar pelos alunos, enquadrado nas atividades escolares.

4. A reprodução de documentos indispensáveis ao funcionamento das escolas é custeada pelo orçamento do Agrupamento, sendo os restantes trabalhos pagos no ato da entrega, segundo as taxas em vigor para documentos complementares ou para documentos particulares, salvo autorização especial do diretor.

5. As tarifas a cobrar pelos serviços prestados são estipuladas por despacho do presidente do conselho administrativo, em função dos custos do material e da conservação da maquinaria utilizada;

6. Estes serviços terão um horário adequado ao horário de funcionamento das escolas e afixado no local do serviço, por despacho do diretor. (Anexo XIII)

### **CAPÍTULO III**

#### **Avaliação dos Alunos**

#### **1. Enquadramento legal da avaliação**

1.1 A organização curricular e o regime de avaliação das aprendizagens previstos no presente Regulamento Interno fundamentam-se no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e define os princípios orientadores da avaliação interna e externa, incluindo as modalidades e instrumentos de avaliação, bem como as regras de progressão e certificação. O referido diploma encontra-se retificado e alterado, mantendo-se plenamente em vigor, designadamente pelas alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 70/2021, de 3 de agosto, 62/2023, de 25 de julho, 12/2025, de 21 de fevereiro, e 113/2025, de 23 de outubro, as quais reforçam a centralidade da avaliação interna, redefinem aspetos da avaliação externa e consolidam a implementação das provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA) no ensino básico, bem como o enquadramento da componente de Cidadania e Desenvolvimento.

1.2 No ensino básico, a avaliação das aprendizagens rege-se ainda pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na sua redação atual, que regulamenta as ofertas educativas previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, com as alterações introduzidas, designadamente, pelas Portarias n.os 65/2022, de 1 de fevereiro, e 29/2025/1, de 7 de fevereiro.

1.3 No ensino secundário, a avaliação rege-se pela Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, na sua redação atual, que regulamenta os cursos científico-humanísticos a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 278/2023, de 8 de setembro.

#### **2. Referenciais curriculares**

2.1 Nos termos do Despacho n.º 6605-A/2021, de 6 de julho, constituem-se como referenciais curriculares oficiais, para todas as dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação interna e externa, exclusivamente, os seguintes documentos:

- a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) As Aprendizagens Essenciais;
- c) A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC);
- d) Os perfis profissionais e referenciais de competência, quando aplicável.

2.2 Estes referenciais orientam a planificação, a implementação e a avaliação das aprendizagens, assegurando a coerência curricular, a equidade educativa e a articulação entre os diferentes níveis, ciclos e modalidades de ensino.

#### **3. Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola**

3.1 Nos termos da alínea g) do artigo 3.º e do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, a Educação para a Cidadania constitui um eixo estruturante do currículo, concretizando-se através da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento, integrada nas matrizes curriculares da escolaridade obrigatória.

3.2 A componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento enquadra-se na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025, a qual estabelece os princípios orientadores, os referenciais e as dimensões de educação para a cidadania a considerar ao longo dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

3.3 A Cidadania e Desenvolvimento visa o desenvolvimento de competências para uma cultura de democracia, participação e responsabilidade, promovendo aprendizagens com impacto na atitude cívica individual, no relacionamento interpessoal e no relacionamento social e intercultural, em articulação com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e com as Aprendizagens Essenciais em vigor.

3.4 As Aprendizagens Essenciais da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento estruturam-se em dimensões de educação para a cidadania, conforme definido na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, constituindo referenciais curriculares obrigatórios para a planificação, desenvolvimento e avaliação das aprendizagens dos alunos.

3.5 A operacionalização da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento processa-se de acordo com o nível e ciclo de ensino, nos seguintes termos:

- a) 1.º ciclo do ensino básico – A Cidadania e Desenvolvimento assume a natureza de área de integração curricular transversal, sendo da responsabilidade do docente titular de turma, beneficiando da abordagem globalizante própria deste ciclo.
- b) 2.º e 3.º ciclos do ensino básico – A Cidadania e Desenvolvimento constitui uma disciplina integrante das matrizes curriculares-base, sendo desenvolvida de forma articulada e interdisciplinar, com organização definida nos termos legais.

c) Ensino secundário e ensino profissional – A Cidadania e Desenvolvimento assume a natureza de área de integração curricular transversal, sendo operacionalizada com o contributo das disciplinas constantes das respetivas matrizes curriculares-base.

3.6 A seleção das dimensões a desenvolver, a planificação das aprendizagens e a concretização das atividades e projetos no

âmbito da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento realizam-se no quadro da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola, aprovada pelo Conselho Pedagógico, assegurando a coerência curricular, a articulação vertical das aprendizagens e a adequação ao contexto educativo do Agrupamento.

3.7 A avaliação das aprendizagens no âmbito da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento reveste natureza contínua e formativa, sendo desenvolvida de acordo com os critérios gerais de avaliação definidos pelo Agrupamento e com os princípios consagrados na legislação em vigor.

### **Artigo 93.º**

#### **Objeto da avaliação**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

### **Artigo 94.º**

#### **Finalidades**

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da

responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:

- a. Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
  - b. Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
  - c. Certificar aprendizagens.
5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
6. Na avaliação do aluno deve obedecer-se, ainda, aos seguintes princípios:
- a. Deve realizar-se apenas uma ficha de avaliação por dia, salvo em casos excecionais e devidamente fundamentados;
  - b. Não é permitida a realização de fichas de avaliação na última semana de aulas de cada período letivo, exceto em situações específicas que o justifiquem.

### **Artigo 95.º**

#### **Intervenientes**

1. No processo de avaliação das aprendizagens dos alunos intervêm, nos termos da legislação em vigor, designadamente:
  - a) O professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
  - c) O aluno, enquanto sujeito ativo do processo de avaliação, designadamente no âmbito da autoavaliação;
  - d) O Diretor, no exercício das competências legalmente previstas, designadamente em matéria de homologação, apreciação de processos de revisão e aplicação do regime jurídico da avaliação;
  - e) O Conselho Pedagógico, no âmbito das competências que lhe estão legalmente atribuídas, designadamente na definição dos critérios de avaliação e na apreciação de situações específicas previstas na lei;
  - f) As equipas educativas ou outras estruturas pedagógicas, quando legalmente previstas ou constituídas;
  - g) Outros docentes, técnicos especializados ou serviços de apoio que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, sempre que a sua contribuição seja considerada pertinente pelo professor titular de turma, pelo conselho de docentes ou pelo conselho de turma;
  - h) Os pais e encarregados de educação, no exercício do direito à informação e ao acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nos termos legalmente previstos;
  - i) As entidades da administração educativa, no âmbito das competências de regulação, supervisão e avaliação externa do sistema educativo.



### **Artigo 96.º** **Modalidades de Avaliação**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

2. Avaliação formativa

2.1. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

2.2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar a regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

2.3. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.

2.4. A avaliação formativa assume um papel central e estruturante no processo de ensino e aprendizagem.

3. Avaliação sumativa

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação. Traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

3.1. Na marcação dos momentos de avaliação sumativa, devem respeitar-se os seguintes procedimentos:

- a) Proceder a uma harmonização da marcação dos momentos em conselho de turma;
- b) Não marcar mais do que um momento por dia e mais do que três em cada semana, salvo se justificadamente tal não seja possível;
- c) Evitar a realização de momentos de avaliação na última semana de aulas de cada período;
- d) Comunicar com antecedência, em caso de alteração da data inicialmente prevista.

3.2. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos, compete:

- a) no 1º ciclo, ao professor titular de turma, em articulação com o conselho de docentes;
- b) nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, ao conselho de turma, sob a coordenação do diretor de turma.

3.3. A avaliação sumativa de disciplinas com organização semestral processa-se do seguinte modo:

- a) a atribuição das classificações é deliberada pelo conselho de turma no final do 1.º semestre;
- b) a classificação atribuída no final do 1.º semestre é

registada em ata, tendo carácter informativo e sendo considerada na deliberação final do conselho de turma no final do ano letivo.

4- A autoavaliação e a heteroavaliação constituem procedimentos integrantes do processo de avaliação, promovendo a reflexão crítica sobre as aprendizagens e os resultados obtidos, sendo desenvolvidas em todas as disciplinas, de acordo com a sua natureza e com os critérios definidos pelo Agrupamento.

5. Avaliação, progressão e certificação de acordo com as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

5.1 As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, referenciadas no DL nº 54/ 2018, de 6 de julho, na sua redação atual, são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais. São mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.

5.2 Têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

5.3 São desenvolvidas, tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de Educação Especial, em função das especificidades dos alunos.

5.4 A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

5.5 Deve ser assegurado a todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, na sua redação atual, podendo ser introduzidas adaptações nos procedimentos de avaliação, sempre que necessário, as quais devem constar do relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, do programa educativo individual.

5.6 Os alunos abrangidos por medidas seletivas prestam as provas finais de ciclo e provas de equivalência à frequência previstas no regime geral, podendo beneficiar de condições especiais de avaliação, nos termos da legislação em vigor.

5.7 A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos na lei.

5.8 A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, ao abrigo do artigo 10º, do Decreto-Lei nº 54/ 2018, de 6 de julho, na sua redação atual, realiza-se nos termos definidos no relatório técnico-pedagógico e no programa educativo individual, homologados pelo Diretor.

5.9 Os alunos que realizaram o seu percurso escolar com adaptações curriculares significativas obtêm um certificado do ciclo ou nível de ensino concluído, do qual consta a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como



as áreas e experiências desenvolvidas no âmbito do plano individual de transição, quando aplicável.

#### **Artigo 97.º**

##### **Avaliação dos Alunos dos Ensinos Básico e Secundário**

A avaliação das aprendizagens rege-se pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual (retificado pela Declaração de Retificação n.º 29-A/2018 e alterado pelos Decretos-Leis n.os 70/2021, de 3 de agosto, 62/2023, de 25 de julho, 12/2025, de 21 de fevereiro, e 113/2025, de 23 de outubro), bem como pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na sua redação atual (alterada pelas Portarias n.os 65/2022, de 1 de fevereiro, e 29/2025/1, de 7 de fevereiro) e pela Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, na sua redação atual (alterada pela Portaria n.º 278/2023, de 8 de setembro).

#### **Artigo 98.º**

##### **CrITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

1. Compete ao Conselho Pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica, definir e aprovar, até ao início de cada ano letivo, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação das aprendizagens, assegurando a sua coerência com as prioridades e opções curriculares do Agrupamento.
2. A definição dos critérios de avaliação tem por referência obrigatória:
  - a) o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - b) as Aprendizagens Essenciais em vigor;
  - c) os demais documentos curriculares legalmente aplicáveis, no quadro da autonomia curricular do Agrupamento.
3. Os critérios de avaliação devem explicitar, para cada ano de escolaridade ou ciclo de ensino, um perfil de aprendizagens específicas, integrando descritores de desempenho alinhados com as Aprendizagens Essenciais e com as áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
4. Na definição dos critérios de avaliação deve ser assegurada a ponderação equilibrada dos diferentes domínios e componentes das aprendizagens, refletindo a importância relativa que cada um assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e/ou experimental das aprendizagens.
5. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Agrupamento, garantindo a equidade, a transparência e a coerência do processo avaliativo, sem prejuízo da adequação às especificidades das diferentes disciplinas, níveis e ciclos de ensino.
6. Compete ao Diretor assegurar a divulgação atempada dos critérios de avaliação junto dos alunos, dos pais e encarregados de educação e dos demais intervenientes no processo educativo, no início de cada ano letivo, através dos meios considerados adequados.
7. Os critérios específicos de avaliação de cada disciplina constam de documento próprio, sendo igualmente divulgados na

página eletrónica do Agrupamento e na plataforma TEAMS e comunicados aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo.

8. Os critérios específicos de avaliação vigoram nos termos legalmente previstos, sendo ratificados anualmente pelo Conselho Pedagógico, sem prejuízo de reformulação sempre que ocorram alterações legislativas, orientações superiores ou opções curriculares do Agrupamento que o justifiquem.

9. Sempre que seja implementada, nos termos legais, a modalidade educativa e formativa de ensino a distância, os critérios de avaliação são ajustados, quando necessário, e aprovados em reunião do Conselho Pedagógico, garantindo a adequação dos procedimentos avaliativos às especificidades dessa modalidade.

#### **Artigo 99.º**

##### **Reorientação do percurso escolar**

1. No ensino básico, sempre que se revele necessário, designadamente em situações de insucesso escolar reiterado, pode ser promovida a reorientação do percurso escolar do aluno, mediante a mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas às suas necessidades e potencialidades, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2018 e do Decreto-Lei n.º 54/2018, na sua redação atual, podendo ser solicitado o apoio do Serviço de Psicologia e Orientação.
- b. No ensino secundário, é assegurada a possibilidade de reorientação do percurso formativo dos alunos, através da permeabilidade entre cursos com afinidade de planos de estudos e da aplicação do regime de equivalências, quando aplicável, nos termos da legislação e dos normativos em vigor, com vista a possibilitar o prosseguimento de estudos noutra oferta educativa.

#### **Artigo 100.º**

##### **Registo, Tratamento e Análise da informação**

1. O Agrupamento assegura o registo, tratamento e análise sistemática da informação relativa à avaliação das aprendizagens dos alunos, com vista à monitorização dos resultados, à autoavaliação institucional e à melhoria contínua da qualidade do serviço educativo, nos termos da legislação em vigor.
2. A informação a que se refere o número anterior integra dados provenientes da avaliação interna e externa das aprendizagens, bem como outros indicadores relevantes de desempenho educativo ao nível da turma, do ciclo e do Agrupamento.
3. A análise da informação sustenta a reflexão crítica sobre as práticas pedagógicas, a definição de estratégias de melhoria e a tomada de decisões pedagógicas e organizacionais fundamentadas em evidência.
4. No processo de análise deve ser assegurada uma abordagem integrada e complementar entre os dados da avaliação interna e externa, permitindo uma leitura global e contextualizada do percurso escolar dos alunos.
5. O tratamento, a análise e a divulgação da informação competem, no âmbito das respetivas atribuições ao Conselho

Pedagógico e à Equipa de Autoavaliação, sendo os resultados partilhados com a comunidade educativa, salvaguardando-se a confidencialidade dos dados pessoais e o cumprimento da legislação aplicável.

### **Artigo 101.º**

#### **Revisão das decisões/deliberações**

1. No ensino básico e nos cursos científico – humanísticos no ensino secundário, o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma, no 3º período, no prazo de três dias úteis (ensino básico) ou cinco dias úteis (ensino secundário), a contar do dia útil seguinte ao da entrega das fichas de registo de avaliação ou da afixação das pautas, conforme aplicável.
2. O pedido de revisão é apresentado em requerimento fundamentado, dirigido ao Diretor, com base em razões de natureza técnica, pedagógica ou legal, devendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os pedidos apresentados fora de prazo ou sem fundamentação adequada são liminarmente indeferidos.
4. Admitido o pedido de revisão, o Diretor procede à instrução do processo e convoca o professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, ou o conselho de turma, nos restantes ciclos e no ensino secundário, para reapreciação da decisão, não participando na deliberação pedagógica. No 1.º ciclo, pode ser ouvido o conselho de docentes, quando tal se revele pertinente.
5. Da reapreciação resulta um relatório fundamentado, elaborado pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma, consoante o caso, o qual deve integrar a ata da reunião, mantendo ou alterando a decisão inicialmente tomada.
6. Sempre que a decisão inicial seja mantida, o processo é submetido pelo Diretor ao Conselho Pedagógico, para emissão de parecer, nos termos da legislação em vigor.
7. Após a emissão do parecer do Conselho Pedagógico, compete ao Diretor proferir a decisão final, devidamente fundamentada, da qual é dado conhecimento ao interessado.
8. O processo de revisão é instruído, designadamente, com os seguintes elementos, quando aplicável:
  - a) requerimento apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno maior de idade e respetivos documentos;
  - b) ata da reunião extraordinária de reapreciação;
  - c) atas das reuniões de avaliação do conselho de turma relativas aos momentos avaliativos do ano letivo;
  - d) relatório do professor titular de turma ou do professor da disciplina visada, contendo a fundamentação da classificação atribuída e os elementos de avaliação recolhidos;
  - e) ficha de avaliação do aluno relativa aos períodos letivos.
9. Da decisão final pode ser interposto recurso hierárquico, no prazo legal, para o dirigente máximo da Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I.P. (AGSE, I.P.), ou para a entidade que legalmente a venha a substituir, quando fundado em ilegalidade ou vício procedimental.
10. Da decisão proferida em sede de recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### **Artigo 102.º**

#### **Processo Individual do Aluno**

1. O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, constituindo um instrumento de registo e acompanhamento do respetivo percurso educativo, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, sendo conservado pela escola de acordo com a legislação aplicável.
2. O processo individual integra as informações relevantes de natureza educativa, avaliativa e disciplinar relativas ao percurso escolar do aluno, necessárias ao seu acompanhamento pedagógico e educativo.
3. O Processo Individual do Aluno não constitui um registo exclusivamente disciplinar, assumindo antes uma natureza global, refletindo o percurso educativo e formativo do aluno.
4. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, no âmbito do exercício das respetivas funções e nos termos da lei:
  - a) o próprio aluno;
  - b) os pais ou encarregados de educação, quando o aluno for menor;
  - c) o professor titular de turma ou o diretor de turma;
  - d) os titulares dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
  - e) os trabalhadores dos serviços administrativos e da ação social escolar, na estrita medida das suas funções.
5. Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor e apenas para os fins legalmente previstos:
  - a) outros docentes do Agrupamento;
  - b) o psicólogo escolar e outros técnicos especializados envolvidos no acompanhamento do aluno;
  - c) os serviços da administração educativa com competências de regulação, supervisão ou acompanhamento do sistema educativo.
6. O acesso ao Processo Individual do Aluno é exercido em condições que garantam a confidencialidade da informação, o respeito pelo princípio da minimização dos dados e a proteção da vida privada e familiar do aluno, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.
7. As informações constantes do Processo Individual do Aluno, designadamente as de natureza pessoal, familiar e disciplinar, são estritamente confidenciais, encontrando-se todos os que a elas tenham acesso vinculados ao dever de sigilo profissional.
8. O Processo Individual do Aluno pode organizar-se em suporte físico ou digital, privilegiando-se, sempre que possível, a desmaterialização dos registos, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 103.º**

#### **Composição do Processo Individual do Aluno**

1. O processo individual do aluno é atualizado ao longo do ensino básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do seu percurso escolar, facilitando o acompanhamento educativo e permitindo uma intervenção pedagógica adequada.
2. A atualização do processo Individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.

3. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, competindo à escola de origem assegurar a sua disponibilização à escola de destino, nos termos legalmente previstos.

4. Do Processo Individual do Aluno constam, designadamente, os seguintes elementos, na medida em que sejam relevantes e legalmente admissíveis:

a) registos de avaliação interna e externa das aprendizagens;  
b) relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais e demais documentos previstos no regime da educação inclusiva, quando aplicável;

c) registos da participação do aluno em órgãos da escola e em atividades ou projetos de natureza educativa, cultural, artística, desportiva, científica ou no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento;

d) outros elementos previstos na lei ou considerados indispensáveis ao acompanhamento do percurso educativo do aluno, nos termos legalmente admissíveis.

5. A inclusão de dados de natureza sensível, designadamente informações de saúde ou de contexto familiar, só pode ocorrer quando estritamente necessária, com fundamento legal e em respeito pelo regime de proteção de dados pessoais.

6. O acesso, tratamento, conservação e transmissão dos dados constantes do Processo Individual do Aluno estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e na legislação nacional aplicável, garantindo-se a segurança da informação e o respeito pelos direitos dos titulares dos dados.

## **CAPÍTULO IV**

### **Estruturas Associativas**

#### **Secção I**

#### **Associação de Pais/Encarregados de Educação**

##### **Artigo 104.º**

##### **Definição**

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento exerce-se nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, bem como do regime jurídico das associações de pais e encarregados de educação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, na sua redação atual, na medida em que se mantenha aplicável.

##### **Artigo 105.º**

##### **Competências gerais**

As competências da associação de pais e encarregados de educação estão consignadas na legislação em vigor.

##### **Artigo 106.º**

##### **Acesso às Instalações do Agrupamento pela Associação**

1. O diretor disponibilizará, nos termos da lei, instalações próprias para o funcionamento dos órgãos diretivos da associação, sempre que tal se revele possível.

2. Tendo em conta o desenvolvimento do plano de atividades do Agrupamento, os representantes dos órgãos das associações de pais e encarregados de educação terão acesso às instalações das escolas, desde que estejam devidamente identificados.

##### **Artigo 107.º**

##### **Participação dos Pais e Encarregados de Educação**

1. No quadro do direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola, consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no exercício da sua autonomia organizativa, o Agrupamento assume a designação de dois representantes dos pais e encarregados de educação por turma, a indicar no início de cada ano letivo.

2. A indicação dos representantes é promovida pelos pais e encarregados de educação da turma, sendo elaborado um registo onde constem os respetivos nomes e contactos institucionais, o qual é remetido ao Diretor, para efeitos de articulação institucional, podendo ser dado conhecimento às associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento.

3. A comunicação entre os representantes dos pais e encarregados de educação e os restantes encarregados de educação da turma processa-se em conformidade com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, não sendo permitida a divulgação de contactos pessoais sem consentimento prévio, expresso e informado dos respetivos titulares.

4. Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, designadamente:

a) promover a articulação regular entre os encarregados de educação e o professor titular de turma ou diretor de turma, reforçando a relação escola-família;

b) colaborar, em articulação com os diversos intervenientes educativos, na identificação e resolução de situações que possam condicionar o percurso escolar dos alunos;

c) participar, quando convocados, nas reuniões do conselho de turma, nos termos legalmente previstos, com exceção das reuniões ou dos pontos da ordem de trabalhos respeitantes à avaliação dos alunos ou a matérias de natureza reservada;

d) auscultar os encarregados de educação da turma sobre matérias relevantes para a vida escolar, sempre que tal se revele adequado;

e) promover reuniões com os restantes encarregados de educação da turma, sempre que o considerem pertinente ou mediante solicitação destes.

5. A participação dos representantes dos pais e encarregados de educação decorre sempre no respeito pelas competências próprias dos órgãos e estruturas do Agrupamento, não podendo interferir nos atos de natureza pedagógica, avaliativa ou disciplinar legalmente reservados aos docentes e aos órgãos competentes.

**Secção II**  
**Associação de Estudantes**

**Artigo 108.º**  
**Associação de Estudantes**

1. Os alunos do Agrupamento têm o direito de constituir e participar em Associação de Estudantes, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e da Lei n.º 23/2006, que estabelece o regime jurídico das associações de estudantes do ensino básico e secundário.
2. A Associação de Estudantes rege-se por estatutos próprios, livremente aprovados pelos alunos, nos quais se definem a sua organização, funcionamento, órgãos sociais e competências, no respeito pelos princípios da democraticidade, autonomia, independência e unidade.
3. A Associação de Estudantes tem por finalidade representar e defender os interesses dos alunos, promovendo a sua participação ativa, responsável e solidária na vida da escola e contribuindo para o desenvolvimento de uma cultura de cidadania democrática.
4. No exercício das suas funções, a Associação de Estudantes pode utilizar espaços e instalações escolares, designadamente na escola sede do Agrupamento, sempre que tal se revele possível e desde que não colida com o normal funcionamento das atividades letivas e educativas, mediante autorização prévia do Diretor.
5. Compete à Associação de Estudantes, designadamente:
  - a) representar os alunos junto dos órgãos e estruturas da escola;
  - b) promover a participação dos alunos na vida escolar e nas atividades do Agrupamento;
  - c) dinamizar iniciativas de natureza cultural, desportiva, recreativa, cívica ou social, em articulação com a escola;
  - d) assegurar a divulgação de informação relevante junto dos alunos;
  - e) exercer as demais competências previstas na lei e nos respetivos estatutos.
6. O funcionamento da Associação de Estudantes processa-se através dos seus órgãos sociais, eleitos nos termos estatutários, devendo a sua atividade respeitar o Regulamento Interno do Agrupamento e a legislação aplicável.

**CAPÍTULO V**  
**PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

**SECÇÃO I**

**Alunos**

A Escola é para o corpo discente um espaço de formação que visa o desenvolvimento da personalidade dos alunos nas suas dimensões pessoal, intelectual e social.

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do

sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e do Agrupamento, os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício, pelos demais alunos, do direito à educação.

**SUBSECÇÃO I**  
**Direitos e Deveres**

**Artigo 109.º**  
**Direitos dos Alunos**

1. O aluno tem direito a ver reconhecidos e respeitados os direitos consagrados no Lei n.º 51/2012, designadamente os previstos no seu artigo 7.º, no respeito pelos princípios da igualdade de oportunidades, da inclusão, da participação e do sucesso educativo.
2. No quadro desses direitos fundamentais, o aluno tem, nomeadamente, direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, identidade de género, idade, condição económica, social, cultural ou convicções pessoais;
  - b) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, frequência e sucesso escolar;
  - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;
  - d) Beneficiar de apoios e medidas adequadas às suas necessidades educativas e de aprendizagem, designadamente através dos serviços especializados existentes no Agrupamento;
  - e) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física, moral e emocional;
  - f) Ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das atividades escolares;
  - g) Ver garantida a confidencialidade dos dados e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - h) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei e do Regulamento Interno, nos órgãos e estruturas da escola;
  - i) Ser informado, em termos adequados à sua idade e nível de escolaridade, sobre o Regulamento Interno, os critérios e processos de avaliação, a organização do plano de estudos, bem como sobre as demais matérias relevantes para o seu percurso escolar;
  - j) Participar no processo de avaliação das aprendizagens, designadamente através de mecanismos de autoavaliação e heteroavaliação.
3. O exercício dos direitos previstos nos números anteriores concretiza-se através das práticas organizativas, pedagógicas e educativas definidas pelo Agrupamento, podendo o seu gozo ser temporariamente condicionado, nos termos da lei, em



consequência da aplicação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

### **Artigo 110.º** **Deveres dos Alunos**

1. O aluno tem o dever de cumprir os deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, designadamente os constantes do seu artigo 10.º, bem como os deveres definidos no presente Regulamento Interno, assumindo uma atitude responsável, adequada à sua idade e maturidade, no respeito pelos valores da convivência democrática, da cidadania ativa e do sucesso educativo.

2. Constituem deveres fundamentais do aluno, nomeadamente:

- a) Estudar, aplicando-se de forma empenhada no seu percurso educativo, de acordo com a sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento das atividades escolares e educativas;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa, rejeitando qualquer forma de discriminação;
- e) Respeitar a autoridade pedagógica dos docentes e as orientações do pessoal não docente;
- f) Contribuir para um clima de convivência harmoniosa e para a plena integração de todos os alunos na escola;
- g) Participar nas atividades educativas, formativas e organizativas promovidas pela escola;
- h) Respeitar a integridade física, psicológica e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- i) Zelar pela preservação, conservação e uso adequado das instalações, equipamentos, materiais didáticos e espaços da escola;
- j) Respeitar a propriedade dos bens pessoais e coletivos;
- k) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização devidamente fundamentada do encarregado de educação ou do órgão de gestão;
- l) Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação, do Serviço de Intervenção Social e Educativa, da Terapia da Fala ou de outros serviços especializados de que o Agrupamento disponha;
- m) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno, as normas de funcionamento dos serviços e o Plano de Emergência.

3. No âmbito da promoção de um ambiente educativo seguro, equilibrado e favorável às aprendizagens, o aluno tem ainda o dever de regular o uso de equipamentos tecnológicos, nos seguintes termos:

- a) Nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, é proibida a utilização de equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets, durante o horário de funcionamento do

estabelecimento de ensino, incluindo os períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, nos termos da legislação em vigor.

b) A proibição referida na alínea anterior não se aplica quando a utilização do equipamento seja expressamente autorizada, nos termos legais, designadamente por razões de saúde devidamente comprovadas, necessidades específicas de acessibilidade ou tradução, ou para fins pedagógicos e de avaliação, sob orientação do docente responsável ou do responsável pela atividade.

c) No 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, a utilização de equipamentos tecnológicos nos espaços onde decorram aulas, atividades formativas, reuniões de órgãos ou outras atividades educativas depende de autorização expressa do docente ou do responsável pela atividade, devendo ocorrer de forma responsável e adequada aos objetivos pedagógicos em causa.

d) O incumprimento do disposto nas alíneas anteriores constitui infração disciplinar, sendo aplicáveis as medidas corretivas ou sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento Interno, de acordo com os princípios da proporcionalidade e da finalidade educativa.

e) Sempre que necessário para fazer cessar a infração, podem ser adotadas medidas imediatas e adequadas, incluindo a recolha temporária do equipamento, com registo da ocorrência e comunicação ao encarregado de educação, nos termos definidos pelo Agrupamento.

4. O aluno deve, ainda, respeitar os direitos de personalidade, a proteção de dados pessoais e os direitos de autor, sendo proibido captar, difundir ou utilizar sons, imagens ou outros conteúdos relativos a atividades escolares, letivas ou não letivas, sem a devida autorização dos intervenientes e da escola, nos termos da lei.

### **Artigo 111.º** **Dever de Assiduidade**

1. Frequência e assiduidade do ensino básico e secundário:

- a. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
- b. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
- c. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e 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, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.



**SUBSECÇÃO II**  
**Faltas**

**Artigo 112.º**  
**Faltas**

1. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, quando tenha havido lugar a inscrição.
2. Quando as aulas decorram em tempos consecutivos, registar-se-ão 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, através da plataforma eletrónica em uso no Agrupamento.
4. A aplicação da ordem de saída da sala de aula, quando adotada nos termos legais como medida corretiva ou sancionatória, determina a marcação de falta injustificada, de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o presente Regulamento Interno.

**Artigo 113.º**  
**Faltas de Material e de Pontualidade**

1. É considerada falta de material a não apresentação, pelo aluno, do material didático indispensável à realização das tarefas propostas pelo docente, sempre que tal constitua um impedimento efetivo ao normal desenvolvimento da atividade letiva.
2. No início de cada ano letivo, as disciplinas definem o material mínimo e indispensável ao funcionamento das aulas, devendo essa definição ser validada em reunião de área disciplinar e/ou de conselho de turma, antes do início das atividades letivas, e comunicada aos alunos e encarregados de educação.
3. As ocorrências de faltas de material e de pontualidade são registadas pelo docente da atividade curricular na plataforma eletrónica em uso no Agrupamento, para efeitos de acompanhamento pedagógico.
4. As faltas de material e de pontualidade são dadas a conhecer ao encarregado de educação, por via da plataforma eletrónica ou através de comunicação formal do professor titular de turma ou do diretor de turma, consoante o nível de ensino. É considerada falta de pontualidade o atraso até 10 minutos no primeiro tempo da manhã de cada escola do Agrupamento.
5. A verificação reiterada de faltas de material ou de pontualidade, devidamente registadas, determina a intervenção pedagógica do professor titular de turma ou do diretor de turma, em articulação com os docentes da turma e com os encarregados de educação, com vista à correção dos comportamentos e à promoção do cumprimento dos deveres escolares do aluno.
6. Quando as situações referidas no número anterior assumam carácter persistente ou comprometam o normal funcionamento da atividade letiva, podem ser aplicadas medidas corretivas de natureza educativa, nos termos do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, designadamente a advertência ou o

acompanhamento educativo específico, sempre com finalidade preventiva e pedagógica, sem prejuízo do direito à educação.

**Artigo 114.º**  
**Justificação das Faltas**

1. As faltas devem ser justificadas pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.
2. A justificação das faltas é efetuada em impresso próprio ou através dos meios eletrónicos disponibilizados pelo Agrupamento.
4. A justificação deve ser apresentada:
  - a) previamente, quando o motivo for previsível;
  - b) até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos restantes casos.
5. Os motivos atendíveis para a justificação das faltas são os previstos no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual.

**Artigo 115.º**  
**Faltas Injustificadas**

1. Consideram-se faltas injustificadas aquelas em que:
  - a) não tenha sido apresentada justificação nos termos legais;
  - b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) a justificação não tenha sido aceite;
  - d) a falta resulte da aplicação de medida corretiva ou sancionatória legalmente prevista.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada e comunicada ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

**Artigo 116.º**  
**Excesso Grave de Faltas**

1. Considera-se existir excesso grave de faltas quando o aluno atinja:
  - a) no 1.º ciclo do ensino básico, dez dias de faltas, seguidos ou interpolados;
  - b) nos restantes ciclos e níveis de ensino, o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina;
  - c) nos cursos profissionais e noutras ofertas formativas profissionalmente qualificantes, 50 % do total de tempos letivos por disciplina, módulo ou unidade de formação.
2. Verificada uma situação de excesso grave de faltas, os pais ou encarregados de educação, ou o aluno maior de idade, são convocados à escola pelo diretor de turma, com vista à análise da situação e à definição de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens e ao cumprimento do dever de frequência.
3. Sempre que se revele necessário e tratando-se de aluno menor, a situação é comunicada à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), nos termos legais.

4. A ultrapassagem dos limites de faltas legalmente previstos constitui violação do dever de assiduidade e determina a adoção de medidas de natureza pedagógica e educativa, podendo ainda fundamentar a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, nos termos da lei.

#### **Artigo 117.º**

##### **Plano de Recuperação das Aprendizagens**

1. Sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas legalmente previsto a uma ou mais disciplinas ou componentes de formação, devem ser desencadeadas medidas de recuperação das aprendizagens, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e da legislação aplicável à avaliação e progressão.
2. No ensino regular, o plano de recuperação das aprendizagens visa a recuperação das aprendizagens não realizadas em resultado das faltas e constitui uma medida de natureza pedagógica e formativa, não sancionatória.
3. Nos cursos profissionais e noutras ofertas formativas profissionalmente qualificantes, as medidas de recuperação das aprendizagens articulam-se com os requisitos de assiduidade e carga horária mínima, nos termos da respetiva regulamentação específica.
4. O plano de recuperação das aprendizagens é definido caso a caso, tendo em conta a idade do aluno, o seu percurso escolar, a natureza das aprendizagens em falta e as condições concretas de frequência.
5. As medidas previstas no presente artigo não prejudicam a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, quando legalmente admissíveis, nem as consequências previstas no artigo 120.º, em caso de incumprimento ou ineficácia.

#### **Artigo 118.º**

##### **Aplicação do plano de recuperação das aprendizagens**

1. Detetada a situação de ultrapassagem do limite de faltas, o diretor de turma promove a articulação entre os docentes envolvidos, o aluno e o respetivo encarregado de educação, com vista à definição das medidas de recuperação das aprendizagens a aplicar.
2. As medidas de recuperação das aprendizagens são definidas:
  - a) no 1.º ciclo, pelo professor titular de turma;
  - b) nos restantes ciclos e níveis de ensino, pelos docentes das disciplinas em causa, sob coordenação do diretor de turma.
3. As atividades a desenvolver no âmbito das medidas de recuperação reportam-se às aprendizagens correspondentes ao período em que ocorreram as faltas, não podendo assumir natureza punitiva nem configurar antecipadamente efeitos avaliativos.
4. No ensino regular, as atividades de recuperação podem realizar-se na escola ou fora dela, de acordo com a natureza das aprendizagens a recuperar e as orientações dos docentes responsáveis.
5. Nos cursos profissionais e noutras ofertas formativas profissionalmente qualificantes, a duração das atividades de

recuperação corresponde, em regra, ao tempo de formação em falta, nos termos da regulamentação aplicável.

6. A implementação das medidas de recuperação é objeto de acompanhamento sistemático, devendo os respetivos registos integrar o processo individual do aluno.

#### **Artigo 119.º**

##### **Avaliação do Plano de Recuperação das Aprendizagens**

1. A implementação das medidas de recuperação das aprendizagens é objeto de avaliação qualitativa, centrada exclusivamente na recuperação das aprendizagens em atraso e no cumprimento do dever de frequência.
2. Os docentes responsáveis elaboram um registo ou relatório síntese sobre a execução das medidas, o qual é comunicado ao diretor de turma.
3. O conselho de turma de avaliação é informado sobre a execução e os resultados das medidas de recuperação, sempre que tal se revele pertinente para a apreciação global do percurso do aluno.
4. A informação relativa à avaliação das medidas de recuperação é dada a conhecer ao aluno e ao respetivo encarregado de educação pelo diretor de turma.
5. O cumprimento eficaz das medidas de recuperação das aprendizagens constitui elemento relevante para efeitos da apreciação prevista no artigo 120.º, não implicando, por si só, qualquer alteração automática das decisões de avaliação ou progressão, as quais são tomadas nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 120.º**

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

1. O incumprimento, a ineficácia ou a impossibilidade de atuação das medidas de recuperação e de integração aplicadas na sequência de ultrapassagem dos limites de faltas, nos termos definidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, determina, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens territorialmente competente ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores competente, com vista à definição de uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, incluindo, quando se revele necessário, o encaminhamento para diferente percurso formativo.
2. A atuação prevista no número anterior tem por base as medidas legalmente previstas para assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e pode ser desencadeada a todo o tempo, na iminência de abandono escolar, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já tenha frequentado, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, pode haver lugar, por decisão do Diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada, nos termos legalmente previstos.
4. Quando as soluções previstas nos números 1 e 2 não sejam possíveis, ou quando o aluno seja encaminhado para oferta

formativa diferente e tal encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o incumprimento das atividades e/ou medidas previstas para recuperação e integração, ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola, determina, nos termos legalmente previstos:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com obrigação de frequência das atividades escolares até ao 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 da frequência da 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 ao final do ano letivo e até perfazerem 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 que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas referidas no presente artigo implica, nos termos legalmente previstos e da regulamentação específica aplicável, a exclusão dos módulos, unidades ou áreas de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências aí previstas.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno em cumprimento do dever de frequência, no horário da turma ou das disciplinas de que tenha sido retido ou excluído, são definidas nos termos previstos no Regulamento Interno, em conformidade com a lei aplicável.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades previstas no presente artigo pode ainda implicar restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica da modalidade de ensino ou oferta formativa frequentada.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades previstas pode ainda determinar a aplicação de medidas disciplinares, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Representação dos alunos**

#### **Artigo 121.º**

##### **Representação dos alunos**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma junto do conselho de turma, das estruturas e órgãos de gestão e administração escolar, e ainda na Assembleia de Delegados de turma, sem prejuízo das atividades letivas.

2. Têm ainda direito de eleger e ser eleitos para a associação de Estudantes, de acordo com os seus estatutos.

#### **Artigo 122.º**

##### **Assembleia de Delegados de Turma**

1. A assembleia de delegados é um órgão de representação dos alunos da escola, sendo de natureza consultiva.

2. No 2.º e 3.º ciclos existirá uma Assembleia de Delegados de Turma por nível de ensino, sendo composta por todos os delegados e subdelegados de turma eleitos nos termos definidos no presente regulamento. Nesta assembleia é permitida a presença de todos os alunos, desse nível de ensino, que queiram participar.

2.1 Compete ao coordenador dos diretores de turma calendarizar as reuniões.

i. Deverá ser garantida a realização de duas reuniões por ano letivo no 2.º e 3.º ciclo.

ii. No ensino secundário será realizado, pelo menos, um plenário de alunos por ano letivo.

2.2 Em cada reunião/plenário será elaborada uma ata que resuma os assuntos tratados e o teor dos pareceres elaborados, da qual será entregue um exemplar ao Diretor e aos respetivos diretores de turma. Após a receção da ata o Diretor deve elaborar uma resposta escrita às propostas/solicitações dos alunos, da qual será dado conhecimento a todos os alunos, através do respetivo diretor de turma.

2.3. As reuniões realizar-se-ão em horário que não coincida com as atividades letivas.

#### **Artigo 123.º**

##### **Delegado e Subdelegado de turma**

1. O delegado de turma é o representante da turma junto do conselho de turma, restantes estruturas pedagógicas e órgãos de gestão e administração escolar.

2. O subdelegado substitui o delegado quando este não puder estar presente.

3. O delegado e subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da turma.

4. A eleição a que se refere o número anterior é realizada durante um tempo letivo da responsabilidade do diretor de turma, o qual desenvolve o processo no início de cada ano letivo;

5. O aluno que recolher mais votos será o delegado de turma, sendo o segundo mais votado, o subdelegado.

6. Da eleição, será lavrada uma ata que será arquivada no dossiê da direção de turma.

7. No prazo máximo de cinco dias úteis, o diretor de turma dará conhecimento do resultado da eleição ao coordenador dos diretores de turma, fornecendo-lhe uma fotocópia da ata da reunião.

8. O coordenador dos diretores de turma, por sua vez, entregará uma listagem dos delegados e subdelegados de turma ao Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 124.º**

##### **Competências do Delegado e Subdelegado de turma**

1. Para além das competências de carácter geral, são estabelecidas, para o delegado e subdelegado, as seguintes:
  - a. Solicitar reuniões com o respetivo professor titular da turma/diretor de turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma que podem contar com a presença dos representantes dos pais e encarregados de educação;
  - b. Colaborar com os professores da turma na conservação e limpeza das salas de aula;
  - c. Transmitir aos colegas todas as informações que lhe dizem respeito;
  - d. Ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os professores, o diretor de turma e o diretor do Agrupamento;
  - e. Participar, no 3.º ciclo e ensino secundário, em todas as reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação individual dos alunos e reuniões de carácter disciplinar em que eles próprios sejam visados.
  - f. Participar na assembleia de delegados e subdelegados de turma.
2. Compete ao subdelegado colaborar e substituir o delegado nos seus impedimentos.

#### **SUBSECÇÃO IV Mérito Escolar**

##### **Artigo 125.º Prémios de Mérito**

1. As distinções previstas no âmbito do Mérito Escolar, designadamente os Prémios de Mérito, o Quadro de Valor e o Quadro de Excelência, têm por finalidade reconhecer o desempenho académico, o mérito pessoal, o empenho, as atitudes e os comportamentos dos alunos, em conformidade com o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e com os princípios educativos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 9.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podem ser atribuídos Prémios de Mérito destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelação de atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcance de excelentes resultados escolares;
  - c) Produção de trabalhos académicos de excelência ou realização de atividades curriculares ou de complemento curricular de reconhecida relevância;
  - d) Desenvolvimento de iniciativas ou ações de relevante impacto social.
3. A atribuição dos Prémios de Mérito pressupõe, cumulativamente, a verificação dos critérios definidos no número anterior e a observância de um comportamento

globalmente conforme às normas de convivência escolar e ao código de conduta em vigor no Agrupamento.

4. Os Prémios de Mérito podem assumir natureza simbólica ou material, podendo, quando devidamente fundamentado, revestir natureza financeira, desde que tal contribua para a continuidade do percurso escolar do aluno.
5. A atribuição de prémios de natureza financeira é da competência do Conselho Administrativo, sendo efetuada através do cartão eletrónico do aluno, no ano letivo seguinte àquele a que respeitam os requisitos, e condicionada à disponibilidade do orçamento de receitas próprias.
- 5.1. Sempre que o aluno mude de agrupamento no final do ano letivo àquele a que respeitam os requisitos, perde o direito ao prémio de natureza financeira.
6. O Agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa, com vista à obtenção de apoios para o financiamento dos Prémios de Mérito.
7. Os Prémios de Mérito são entregues em cerimónia própria, integrada nas iniciativas institucionais de valorização do percurso escolar dos alunos.

##### **Artigo 126.º Quadro de Valor**

1. O Quadro de Valor visa reconhecer e valorizar comportamentos meritórios dos alunos, evidenciados através de atitudes de solidariedade, responsabilidade, cidadania ativa ou contributos relevantes em benefício da comunidade escolar ou social, no Agrupamento ou fora dele.
2. Constituem critérios de proposta para o Quadro de Valor:
  - a) Demonstração de atitudes exemplares de superação de dificuldades pessoais ou escolares;
  - b) Desenvolvimento de iniciativas ou ações de reconhecido mérito social ou comunitário;
  - c) Expressão consistente de valores de solidariedade, cooperação e cidadania.
3. A atribuição desta distinção pressupõe o cumprimento dos critérios definidos nos números anteriores e a observância de um comportamento globalmente conforme às normas de convivência escolar e ao código de conduta do Agrupamento.
4. A iniciativa das propostas compete:
  - a) Aos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
  - b) Ao departamento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, mediante fundamentação adequada.
5. Não podem ser propostos para o Quadro de Valor alunos que, no período ou ciclo a que respeita a distinção, tenham sido objeto de medida disciplinar sancionatória, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

##### **Artigo 127.º Quadro de Excelência**

1. O Quadro de Excelência destina-se a reconhecer os alunos que revelem resultados académicos de excelência, no final de cada ano letivo, no ensino básico e no ensino



secundário, regular e profissional, sendo contemplado, no 1.º ciclo do ensino básico, apenas o 4.º ano de escolaridade.

2. Constituem critérios de reconhecimento:

- a) No 1.º ciclo do ensino básico, a obtenção da menção de Muito Bom em todas as áreas disciplinares;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a obtenção de nível 5 em todas as disciplinas ou nível 4 numa disciplina e nível 5 nas restantes;
- c) No ensino secundário, cursos científico-humanísticos, a obtenção de uma classificação interna final igual ou superior a 18 valores.
- d) No ensino secundário, cursos profissionais, a obtenção de uma classificação interna final igual ou superior a 16 valores.

3. A integração no Quadro de Excelência pressupõe, para além do cumprimento dos critérios académicos definidos, a adoção, ao longo do período a que respeita a distinção, de um comportamento globalmente conforme às normas de convivência escolar e ao código de conduta em vigor no Agrupamento.

4. Não podem integrar o Quadro de Excelência alunos que, no ano letivo a que respeita a distinção, tenham sido objeto de medida disciplinar sancionatória, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

5. A designação dos alunos é da responsabilidade do Diretor, sendo precedida de apreciação pedagógica pelo Conselho Pedagógico, nos termos do presente Regulamento Interno.

## SECÇÃO II Regime Disciplinar

### Artigo 128.º

#### Enquadramento legal das medidas disciplinares

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa constitui infração, passível de aplicação de medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes:
2. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, 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;
3. As medidas corretivas e as medidas 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 das suas aprendizagens;
4. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos

da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento.

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

6. 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;

7. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência.

8. Os registos escritos das penas aplicadas aos alunos por infrações cometidas são obrigatoriamente arquivados no processo individual do aluno.

### Artigo 129.º

#### Medidas disciplinares corretivas

As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva conforme o estipulado no artigo 26.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

### Artigo 130.º

#### A advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações interpessoais no local onde decorrem com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.
2. Fora da sala de aula, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.

### Artigo 131.º

#### A ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde decorra atividade letiva é da competência exclusiva do professor respetivo, implica a marcação de falta injustificada, nos termos da lei, e determina a permanência do aluno na escola.
2. Compete ao professor definir o período de permanência fora da sala, as atividades pedagógicas a desenvolver e o local destinado para o efeito, assegurando-se o caráter educativo da medida.
3. A aplicação da medida deve ser:
  - a) Comunicada por escrito ao diretor de turma, no prazo máximo de 48 horas;
  - b) Registada na plataforma eletrónica em uso no Agrupamento.



3. O aluno deve ser acompanhado por um assistente operacional até ao local definido, onde realizará a tarefa indicada.
4. Concluído o período definido, o aluno regressa à sala de aula, dando conta do trabalho realizado.
5. 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.

### **Artigo 132.º**

#### **Tarefas e atividades de integração**

1. As atividades de integração consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno.
2. As atividades podem traduzir-se, designadamente, em:
  - a) Colaboração na organização de espaços e materiais escolares;
  - b) Apoio à biblioteca escolar ou a projetos educativos;
  - c) Desenvolvimento de trabalho autónomo orientado;
  - d) Outras tarefas adequadas à idade e condição do aluno, sem natureza laboral ou substitutiva de funções do pessoal.
3. A monitorização das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes casos.
4. As tarefas e atividades devem ser executadas em horário não coincidente com o respetivo horário semanal e por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento do aluno, não podendo ultrapassar quatro semanas.
5. A aplicação das medidas de integração é da competência do diretor com base em proposta do professor titular de turma ou do diretor de turma.
6. Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.
7. As atividades podem realizar-se fora do Agrupamento mediante protocolo escrito, com conhecimento e autorização expressa do encarregado de educação.

### **Artigo 133.º**

#### **Condicionamento no acesso a espaços e equipamentos**

Sempre que se comprove o comportamento desadequado do aluno num espaço específico do Agrupamento, ou a má utilização/danificação de um qualquer equipamento que seja pertença do estabelecimento que frequenta, pode o referido aluno ficar impedido, por tempo a determinar pelo Diretor, de frequentar esse mesmo espaço ou aceder ao dito equipamento, sem prejuízo das atividades letivas.

### **Artigo 134.º**

#### **Mudança de turma**

A mudança de turma pode ser determinada pelo Diretor, a título excecional, por razões pedagógicas devidamente fundamentadas, após audição do diretor de turma e do encarregado de educação, salvaguardando o interesse superior do aluno.

### **Artigo 135.º**

#### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada de imediato, por qualquer elemento da comunidade escolar que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao Diretor, com conhecimento ao respetivo diretor de turma, que dará seguimento ao processo.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a. A repreensão registada;
  - b. A suspensão até 3 dias úteis;
  - c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d. A transferência de escola;
  - e. A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, conjuntamente com o diretor de turma, sendo do diretor do Agrupamento, nas restantes situações, averbando-se, no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que conduziu a tal decisão.
4. A medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis é aplicada, pelo diretor, enquanto medida dissuasora, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. Compete ao diretor, ouvido 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 será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando-o pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias, celebrar protocolos, ou acordos com entidades públicas ou privadas. O não cumprimento do plano de atividades pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis é precedida de procedimento disciplinar sendo competente para a sua aplicação o diretor que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
7. A aplicação da medida de transferência de escola depende de procedimento disciplinar e compete, com possibilidade de

delegação, aos serviços centrais do MECI. Reporta-se à prática de factos impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos do Agrupamento ou turma ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos restantes membros da comunidade educativa. Esta medida é aplicada ao aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, apenas quando estiver assegurada a frequência noutro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

8. A aplicação da medida de expulsão de escola depende da conclusão de procedimento disciplinar e compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, consistindo 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. Esta medida é aplicada ao aluno maior de idade quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

9. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao Diretor 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.

### **Artigo 136.º**

#### **Suspensão Preventiva do Aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da Escola, mediante despacho fundamentado pelo diretor, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do procedimento disciplinar, ou do funcionamento normal das atividades escolares ou tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor 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 das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno podendo ser atendidos os seguintes procedimentos:

3.1 Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à sua assiduidade e avaliação são:

a. A ausência do aluno em processo de suspensão preventiva não terá consequências na contabilização do excesso grave de faltas;

b. Caso se realizem provas de avaliação durante a ausência do aluno em processo de suspensão preventiva, dar-se-á oportunidade da realização das mesmas, em data a definir.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do artigo 28º que o aluno venha a cumprir na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º, ambos da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

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

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas previsto no nº 5 do artigo 28º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento, 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 137.º**

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

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do nº 2 do artigo 28.º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro, é cumulável entre si.

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

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

### **Artigo 138.º**

#### **Tramitação do Procedimento Disciplinar**

Encontra-se regulada nos artigos 30.º e 31.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 139.º**

#### **Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, salvo na situação de aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, em que o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção geral de educação.

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

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro), pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
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 nos serviços centrais do MECI.
5. Da decisão proferida pelos serviços centrais do MECI 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, previamente, à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. Da decisão final do procedimento disciplinar é notificado pessoalmente o aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, os 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, notificado 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 5 dias úteis, e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

#### **Artigo 140.º**

##### **Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias**

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

especializados de apoio educativo e/ou de equipas de integração que venham a ser constituídas.

#### **Artigo 141.º**

##### **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
  - a. Ao conselho geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso só tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola ou expulsão da escola.
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. O conselho geral constitui uma comissão especializada constituída por professores e encarregados de educação, entre outros, cabendo a cada 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 ponto 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao diretor a respetiva notificação.

#### **Artigo 142.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 lecionou 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 143.º**

#### **Intervenção dos Encarregados de Educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, o encarregado de educação deve contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do seu educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

### **SECÇÃO III** **Pessoal Docente**

A atividade do pessoal desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema educativo e no Estatuto da Carreira Docente. A sua atuação não se restringe à sala de aula, antes se alarga a todo o espaço escolar e à relação escola/meio, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no Regulamento Interno.

### **SUBSECÇÃO I** **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 144.º**

##### **Direitos**

1. O pessoal docente goza dos direitos gerais reconhecidos aos trabalhadores em funções públicas, bem como dos direitos profissionais previstos no Estatuto da Carreira Docente, na legislação laboral pública aplicável e demais normativos em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, constituem direitos profissionais específicos do pessoal docente, designadamente:
  - a) Participar no processo educativo e na vida do Agrupamento, nos termos legais e regulamentares;
  - b) Beneficiar de formação, informação e apoio ao exercício da função educativa;
  - c) Dispor de apoio técnico, material e documental necessário ao desempenho das funções;
  - d) Ver asseguradas condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos do regime aplicável;
  - e) Ser tratado com consideração e beneficiar da colaboração da comunidade educativa no processo de educação e formação dos alunos.
3. O direito de participação referido na alínea a) do número anterior compreende, designadamente:
  - a) Emitir pareceres, recomendações e propostas sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento, através das estruturas e órgãos competentes;
  - b) Participar na definição das orientações pedagógicas e na avaliação/autoavaliação do Agrupamento, nos termos previstos no regulamento interno e na lei;

c) Exercer autonomia técnica e científica e liberdade de escolha de métodos e estratégias de ensino, no respeito pelo currículo, pelos programas e orientações curriculares e pedagógicas em vigor;

d) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, incluindo nos respetivos processos de monitorização e avaliação;

e) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e funções de representação, quando legalmente aplicável;

f) Conhecer e aceder ao Regulamento Interno e demais documentos estruturantes do Agrupamento.

4. O direito à formação e à informação para o exercício da função educativa concretiza-se, designadamente, através:

a) Do acesso atempado a informação relevante sobre a organização do Agrupamento e o plano de atividades;

b) Do apoio dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica;

c) Da participação em ações de formação e atualização profissional, nos termos legais e regulamentares;

d) Do acesso, nos termos aplicáveis, aos elementos do respetivo registo biográfico e à retificação de informação inexata.

5. O direito ao apoio técnico, material e documental concretiza-se, na medida das disponibilidades e organização do Agrupamento, através do acesso a:

a) Recursos e materiais didáticos em condições de utilização;

b) Espaços de trabalho e de preparação de atividades;

c) Equipamentos e serviços escolares, nos termos das normas internas de utilização;

d) Condições adequadas para a guarda de materiais e bens necessários ao exercício profissional.

6. O direito à segurança na atividade profissional inclui, nos termos do regime legal aplicável:

a) A adoção de medidas de prevenção e redução de riscos profissionais e de promoção de condições de higiene, saúde e segurança;

b) A proteção e assistência em caso de acidente de trabalho ou doença profissional, quando aplicável;

c) A tutela penal e disciplinar prevista na lei relativamente a ofensas e atos de violência praticados contra docentes no exercício das suas funções ou por causa delas.

#### **Artigo 145.º**

##### **Deveres Gerais**

1. O pessoal docente está sujeito aos deveres gerais aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas e aos deveres profissionais previstos no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável
2. No exercício das suas funções, o pessoal docente deve, em especial:
  - a) Exercer a atividade orientado pelo interesse público, pela legalidade, isenção, imparcialidade, equidade e responsabilidade;
  - b) Contribuir para a qualidade do serviço educativo, promovendo a melhoria contínua das práticas e resultados;



- c) Colaborar com os diferentes intervenientes no processo educativo, favorecendo relações de cooperação, respeito e reconhecimento mútuo;
- d) Atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e competências, numa perspetiva de desenvolvimento profissional;
- e) Participar, de forma empenhada, nas atividades e modalidades de formação que frequente, aplicando as competências adquiridas;
- f) Desenvolver reflexão sobre a prática pedagógica, procedendo à autoavaliação e colaborando nos processos de avaliação do Agrupamento;
- g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao sistema educativo e ao Agrupamento.

#### **Artigo 146.º** **Deveres específicos**

O pessoal docente tem deveres específicos para com os alunos, o Agrupamento, os demais docentes e o pessoal não docente, bem como para com os pais e encarregados de educação, nos termos dos artigos seguintes e da legislação aplicável.

#### **Artigo 147.º** **Deveres para com os Alunos**

1. Constituem deveres do pessoal docente para com os alunos, designadamente:
  - a) Respeitar a dignidade pessoal dos alunos e as diferenças culturais, prevenindo práticas de exclusão e discriminação;
  - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando autonomia, criatividade e responsabilidade;
  - c) Promover aprendizagens de qualidade e o sucesso educativo, atendendo à diversidade de ritmos, necessidades e potencialidades;
- d) Planificar, organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Assegurar o cumprimento das atividades letivas e o desenvolvimento do currículo, de acordo com os normativos em vigor;
- f) Divulgar e explicitar os critérios de avaliação definidos e os procedimentos de acompanhamento das aprendizagens;
- g) Adequar instrumentos e procedimentos de avaliação, garantindo rigor, objetividade e transparência;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com equilíbrio, equidade e isenção;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar e da segurança, sinalizando e intervindo, quando necessário, em situações de risco;
- j) Respeitar a confidencialidade e o dever de sigilo relativamente a informação pessoal, escolar e familiar dos alunos, nos termos legais aplicáveis.

#### **Artigo 148.º** **Deveres para com o Agrupamento e os demais docentes**

1. Constituem deveres do pessoal docente, designadamente:
  - a) Colaborar na organização e funcionamento do Agrupamento, cooperando com a direção, estruturas pedagógicas e serviços de apoio;
  - b) Cumprir o Regulamento Interno e os documentos estruturantes, bem como executar os projetos e planos aprovados;
  - c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria;
  - d) Promover relações de cooperação entre docentes, apoiando a integração de docentes em início de carreira ou em formação;
  - e) Partilhar informação, recursos e práticas pedagógicas, promovendo a difusão de boas práticas;
  - f) Refletir, nas estruturas próprias, sobre o trabalho individual e coletivo, orientando-o para a melhoria das aprendizagens;
  - g) Cooperar nos processos de avaliação do desempenho docente, nos termos legalmente previstos.

#### **Artigo 149.º** **Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação**

1. O pessoal docente deve respeitar a autoridade legal dos pais e encarregados de educação e promover uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da corresponsabilização pelo percurso educativo dos alunos.
2. O pessoal docente deve, em especial:
  - a) Incentivar a participação dos pais e encarregados de educação na vida escolar e no acompanhamento das aprendizagens;
  - b) Facultar informação regular e adequada sobre o desenvolvimento das aprendizagens e percurso escolar, nos termos legais e regulamentares;
  - c) Colaborar na promoção de ações de informação e formação dirigidas às famílias, quando previstas nos instrumentos de planeamento do Agrupamento;
  - d) Articular, quando necessário, com os serviços especializados de apoio educativo, respeitando sempre o dever de confidencialidade e o regime de proteção de dados aplicável.

### **SUBSECÇÃO II** **Pessoal não docente** **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 150.º** **Enquadramento**

1. O pessoal não docente do Agrupamento é constituído por técnicos especializados, assistentes técnicos e assistentes operacionais
2. Os técnicos especializados subdividem-se em quatro categorias:
  - a. Técnico de apoio às salas especializadas: terapeuta da fala, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional e técnico de língua gestual portuguesa, cujas funções constam de regulamentos específicos.
  - b. Psicólogo, que com funções nos Serviços de Psicologia tem as suas funções descritas no regulamento do SPO;



c. Educadora Social e Assistente Social com funções no Serviço de Intervenção Social e Educativa, que tem as suas funções descritas no respetivo regulamento. (Anexo XV)

3. Os assistentes técnicos são chefiados por um Coordenador Técnico.

a. Os assistentes técnicos desenvolvem a sua atividade nos Serviços Administrativos e ASE e têm as suas funções descritas no regulamento dos serviços administrativos.

4. Os assistentes operacionais são chefiados por um encarregado operacional;

a. Os assistentes operacionais desenvolvem a sua atividade nos JI, EB1, EB de Izeda, EB Augusto Moreno e Escola Secundária/3 Abade de Baçal e têm as suas funções descritas no regimento dos respetivos serviços.

### **Artigo 151.º**

#### **Direitos**

1. São direitos gerais do pessoal não docente:

O pessoal não docente do Agrupamento, usufrui dos direitos gerais estabelecidos por lei para os funcionários e agentes do estado e no código do trabalho, nomeadamente o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentos na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, assim como os descritos no presente regulamento interno.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:

a. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento quanto ao seu conteúdo;

b. Ser ouvido nas suas críticas e sugestões relativamente às suas tarefas;

c. Ter acesso a toda a informação de acordo com a legislação de seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;

d. Ver tratados com respeito a sua pessoa, ideias e bens, bem como as suas funções;

e. Ver salvaguardadas a sua segurança e integridade física dentro da instituição e no respetivo espaço envolvente;

f. Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;

g. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual;

h. Beneficiar e/ou 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 suas funções;

j. Dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material;

k. Dispor de um expositor para afixação de documentação na sua sala;

l. Eleger e ser eleito nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;

m. Ser avaliado e classificado pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais, nomeadamente de acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

n. Ter um horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira e as necessidades e funcionamento do Agrupamento, nos termos da lei;

3. É reconhecido ao pessoal não docente o direito à negociação coletiva, nos termos da Lei.

### **Artigo 152.º**

#### **Deveres**

1. São deveres gerais do pessoal não docente:

O pessoal não docente do Agrupamento usufrui dos deveres gerais estabelecidos por Lei para os funcionários e agentes do estado e no código do trabalho, nomeadamente, o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correção, o dever de assiduidade e de pontualidade.

2. São deveres específicos do pessoal não docente:

a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno;

b. Tratar com correção todos os outros elementos da comunidade educativa;

c. Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização.

3. Os deveres dos técnicos superiores e dos assistentes técnicos originários da carreira docente enquadram-se nos deveres dos serviços onde prestam funções.

4. São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente técnico:

a. Realizar as tarefas que estão ligadas aos serviços administrativos, nomeadamente as áreas de expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, alunos, vencimentos, aprovisionamentos e à ação social escolar;

b. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e todos os elementos da comunidade educativa, pelas formas tidas como convenientes pelo órgão competente;

c. Assegurar o trabalho de tratamento de informação, através dos meios ao seu dispor;

d. Tratar a informação, recolhendo os dados necessários à elaboração de mapas, quadros ou qualquer outra forma eficaz para a sua divulgação;

e. Realizar os atos necessários à atividade contabilística e financeira;

f. Organizar, calcular ou desenvolver os processos do pessoal docente, do pessoal não docente, alunos, ação social escolar, aquisição e manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços, zelando pela sua correção e correção de faltas e anomalias da forma tida como mais eficaz e conveniente;

g. Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;

- h. Atender todos os que procuram os serviços administrativos, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.
- i. O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de chefe de serviços de administração escolar está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na Lei, como suas obrigações próprias e específicas. Para além das funções que legalmente lhe são cometidas, é responsável por:
- j. Orientar e controlar a elaboração dos diversos documentos passados pelos serviços;
- k. Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, exames e recursos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- l. Proceder à leitura e fazer circular toda a legislação publicada e com interesse para o Agrupamento pelos diversos setores;
- m. Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo;
- m. Preparar os documentos para análise e deliberação dos órgãos de gestão do Agrupamento;
- n. Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão;
- 5. São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente operacional:
- j. Colaborar com os docentes, sempre que solicitados, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas;
- k. Zelar para que nas instalações escolares ou fora delas sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas e restantes atividades;
- l. Assegurar que o material didático existente esteja funcional para sua utilização, fazendo notícia dos danos ou extravios verificados;
- m. Prestar apoio ao encarregado operacional;
- n. Realizar as tarefas que lhe forem destinadas pelo seu superior hierárquico;
- o. Registrar as faltas dos professores, dando conhecimento delas aos serviços administrativos, de acordo com as orientações do diretor;
- p. Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;
- q. Zelar pela conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;
- r. Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas na gestão dos produtos diversos existentes, assim como da sua preservação, preparação e venda;
- s. Colaborar e realizar as tarefas do âmbito da ação social escolar, designadamente, prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- t. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar bem como a natureza confidencial das informações relativas a alunos e respetivas famílias.
- 6. São ainda deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente operacional:

- a. Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- b. Abrir e fechar portas, portões e janelas e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo.
- c. Cooperar ativamente com a direção na organização e gestão das escolas por forma ao cumprimento do projeto educativo.
- 7. O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de encarregado operacional está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na Lei, como suas obrigações próprias e específicas.
- 8. São deveres específicos do pessoal não docente que exerce funções no *Bufete*:
- a. Gerir as existências em armazém do bufete, garantindo a sua reposição, através da requisição atempada ao conselho administrativo, via serviços administrativos;
- b. Assegurar o bom estado das instalações, equipamentos e utensílios, quanto a limpeza e arrumação;
- c. Garantir o aprovisionamento das mercadorias nas melhores condições de higiene e segurança;
- d. Comunicar superiormente os estragos verificados nos materiais e equipamentos.
- 9. São deveres específicos do pessoal não docente que presta serviço na *Papelaria e Reprografia*:
- a. Certificar-se da funcionalidade dos equipamentos necessários ao bom desempenho das suas tarefas;
- b. Assegurar o bom estado das instalações, quanto a limpeza e arrumação;
- c. Garantir o aprovisionamento dos materiais necessários ao bom desempenho das suas funções;
- d. Entregar em tempo útil os documentos/fotocópias que lhes tiverem sido solicitadas pelos demais elementos da comunidade escolar, guardando o sigilo que estes possam implicar;
- e. Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;
- 10. Para além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os funcionários devem colaborar na ação educativa do Agrupamento nomeadamente através da sua conduta e apurmo nas relações com o público em geral.

### SUBSECÇÃO III

#### Avaliação do desempenho do Pessoal Docente e Não Docente

#### Artigo 153.º

##### Avaliação do desempenho

- 1. A avaliação do desempenho do pessoal docente está definida no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
- 2. O pessoal não docente do Agrupamento é avaliado de acordo com o estipulado na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e no Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro, pelo sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, designado por SIADAP e no Despacho

Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro de 2010 que estabelece os critérios e os procedimentos a aplicar na realização da ponderação curricular prevista no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

3. O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da administração pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

#### **SECÇÃO IV** **Pais e Encarregados de Educação**

##### **SUBSECÇÃO I** **Direitos e Deveres**

###### **Artigo 154.º**

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, conforme o estipulado no artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e na Lei de Bases do sistema educativo, concretizando-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da Escola, em ações motivadoras da aprendizagem e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Agrupamento.

###### **Artigo 155.º**

###### **Direitos**

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
  - 1.1 Participar nos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, designadamente Conselho Geral e Conselho Pedagógico (neste caso a convite do seu presidente, como consignado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, artigo 34.º, ponto 2), através dos seus representantes;
  - 1.2 Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
  - 1.3 Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
  - 1.4 Ser informado no início do ano letivo acerca do horário de atendimento do professor titular de turma / diretor de turma;
  - 1.5 Ser devidamente informado pelo professor titular de turma / diretor de turma, sobre:
    - a. A integração do(s) seu(s) educando(s) na comunidade escolar;
    - b. O aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar do(s) mesmo(s);
    - c. O plano de estudos do(s) seu(s) educando(s), os critérios gerais e específicos de avaliação, na primeira reunião a realizar com os encarregados de educação em cada ano escolar;
    - d. As atividades escolares a desenvolver no âmbito do projeto educativo e/ou do plano anual de atividades;
    - e. As atividades de complemento curricular e/ou enriquecimento curricular inseridas no projeto educativo.
    - f. Ter acesso ao processo individual do(s) seu(s) educando(s), através do professor titular de turma/ diretor de

turma, sendo essa consulta feita na presença daquele e durante a sua hora de atendimento;

- g. Participar na orientação educativa do(s) seu(s) educando(s);
- h. Intervir na organização das atividades de ligação escola/meio;
- i. Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares;
- j. Diligenciar para que o(s) seu(s) educando(s) beneficie(m) efetivamente dos seus direitos;
- k. Indicar ou ser indicado como representante dos pais e encarregados de educação ao nível dos conselhos de turma;
- l. Sugerir, através dos seus representantes, orientações educativas ou pedagógicas, alternativas curriculares, atividades de ocupação de tempos livres, entre outras;
- m. Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa ao(s) seu(s) educando(s);
- n. Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, os quais devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente regulamento;
- o. Participar na elaboração do regulamento interno, através dos representantes da associação de pais e encarregados de educação;
- p. Conhecer o regulamento interno do Agrupamento;
- q. Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;
- r. Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

###### **Artigo 156.º**

###### **Deveres**

1. São deveres dos pais e encarregados de educação:
  - a. Providenciar no sentido de que o(s) seu(s) educando(s) frequente(m) a escolaridade obrigatória e acompanhar ativamente a sua vida escolar;
  - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Agrupamento;
  - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de ensino;
  - d. Contribuir, através dos seus representantes, para a elaboração e execução do Projeto Educativo, do Regulamento Interno do Agrupamento e participar ativamente na vida escolar;
  - e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino do(s) seu(s) educando(s);
  - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para

a preservação da disciplina e para a harmonia da comunidade educativa;

g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar que incidam sobre o(s) seu(s) educando(s), participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este(s) medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, diligenciar para que a(s) mesma(s) atinja(m) 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 escolar;

i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas os aspetos relevantes no processo educativo do(s) seu(s) educando(s);

j. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência;

k. Contactar regularmente o professor titular de turma/o diretor de turma no horário previamente estabelecido para o receber e prestar informações sobre o(s) seu(s) educando(s);

l. Verificar a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) educando(s);

m. Colaborar com o professor titular de turma/ diretor de turma na procura de soluções e melhorias no processo de aprendizagem do(s) seu(s) educando(s);

n. Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a escola, apenas o essencial para cada dia de aulas;

o. Verificar se os cadernos diários estão em dia e apresentáveis;

p. Consultar regularmente a caderneta do aluno ou o caderno diário, caso este não se faça acompanhar da mesma, para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado (apenas aplicável ao ensino básico);

q. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

r. Conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

s. Participar nas reuniões convocadas pelas diferentes estruturas pedagógicas da escola, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;

t. Informar o diretor de turma sobre situações específicas de saúde do(s) seu(s) educando(s);

u. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

v. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, informando a escola em caso de alteração.

2. Para efeitos do disposto no presente Regulamento,

considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados 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 fato ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

## SUBSECÇÃO II

### Incumprimentos e Contraordenações

#### Artigo 157.º

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

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou encarregados de educação, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos legais aplicáveis.

b. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos da legislação aplicável ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos na lei;

c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Agrupamento nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.



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

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no ponto 2 pode 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 Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeitos 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 recebido pela família.

6. No âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao filho ou educando, caso os pais ou encarregados de educação não compareçam à escola para se pronunciarem nos casos em que a sua audição é obrigatória, presume a sua concordância com as medidas aplicadas.

#### **Artigo 158.º** **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do estatuto, constitui contraordenação;

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos

educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos pontos 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

7. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.

8. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os pontos 2 a 4, ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou Agrupamento:

a. No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b. Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos pontos 2, 3 ou 4, consoante os casos.

9. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 8, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

10. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### **SECÇÃO V** **Autarquia e outras Entidades**

#### **Artigo 159.º** **Princípios**

1. A Escola, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.

2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.

3. A autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos têm intervenção direta na vida do Agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no conselho geral.



**SUBSECÇÃO I**  
**Direitos e Deveres**

**Artigo 160.º**  
**Direitos**

1. A autarquia e o(s) representante(s) das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico têm direito a:
  - a. Participar no conselho geral através dos seus representantes;
  - b. Dispor de informação atualizada da vida do Agrupamento;
  - c. Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento do Agrupamento;
  - d. Ver cumpridas as obrigações do Agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

**Artigo 161.º**  
**Deveres**

1. A autarquia e os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico, no âmbito de parcerias efetuadas entre as partes, têm o dever de colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades enumeradas no projeto educativo e plano de atividades, de acordo com os protocolos estabelecidos e com a legislação em vigor.

**CAPÍTULO VI**  
**Segurança**

**Artigo 162.º**  
**Natureza**

Em casos de emergência, a organização da segurança visa garantir que se tomem, de imediato, medidas necessárias à preservação da vida e dos bens.

**Artigo 163.º**  
**Objetivos do plano de emergência dos estabelecimentos de ensino**

1. Este plano tem os seguintes objetivos:
  - a. Proporcionar à comunidade educativa um nível de segurança eficaz preparando e organizando os recursos existentes (humanos e materiais), a fim de se limitarem as perdas materiais e os danos pessoais pela minimização da exposição aos perigos.
  - b. Sensibilizar e preparar todo o pessoal dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento para uma emergência.
  - c. Evacuar rapidamente os estabelecimentos de ensino.
  - d. Prestar os primeiros socorros e fazer encaminhamento para áreas seguras.
  - e. Informar ou pedir ajuda às entidades ligadas ao Serviço Municipal de Proteção Civil, Bombeiros, Polícia de Segurança Pública e Unidade Local de Saúde de Bragança.

**Artigo 164.º**

**Elaboração e Implementação**

1. Os Planos de Evacuação/Emergência serão elaborados por uma empresa certificada para o efeito e aprovados pela Autoridade Nacional da Proteção Civil.
2. Os Planos de Evacuação/Emergência serão implementados por uma equipa constituída pelo Diretor, Coordenador de Estabelecimento e entidades ligadas ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros.
3. Os Planos de Evacuação/Emergência dos estabelecimentos de ensino estarão disponíveis nas respetivas escolas, na escola sede, no Serviço Municipal de Proteção Civil e nos Bombeiros.

**Artigo 165.º**  
**Composição**

1. A estrutura interna de segurança será dotada de um órgão coordenador de segurança interna e, face às características de cada estabelecimento escolar, nomeadamente o número de edifícios e o número de utentes, poderá ser coadjuvado por um responsável da segurança.
2. Nas escolas onde existe um coordenador de estabelecimento, o diretor poderá delegar nele o desempenho das funções de chefe de segurança do estabelecimento.

**Artigo 166.º**  
**Competências**

São competências do responsável de segurança:

- a. Constituir a equipa de segurança;
- b. Elaborar e manter atualizado o plano de emergência interna de segurança;
- c. Promover a elaboração de planos de emergência interna de segurança, para a totalidade dos estabelecimentos escolares do Agrupamento;
- d. Promover, periodicamente, a realização de simulacros de perigo/evacuações;
- e. Divulgar o plano de emergência junto de toda a população escolar;
- f. Desenvolver atividades de formação contínua do pessoal que integra as equipas de intervenção;
- g. Verificar e fazer cumprir:
  - i. A funcionalidade dos meios de alarme e alerta;
  - ii. A desobstrução dos caminhos de evacuação e saídas;
  - iii. A operacionalidade dos meios de intervenção;
  - iv. O estado de conservação da sinalização de segurança e iluminação de emergência;
  - h. Desenvolver atividades em colaboração com os serviços municipais de proteção civil, com vista a dotar os estabelecimentos escolares, pertencentes ao Agrupamento, de um nível de segurança eficaz;
  - i. Conhecer e ter acesso à legislação, a normativos e a circulares, referentes a questões relacionadas com a segurança de pessoas e bens dos estabelecimentos escolares;
  - j. Dar parecer sobre a utilização de espaços, aquisição de equipamento e reformulação de infraestruturas;

- k. Dar parecer sobre os regulamentos específicos de utilização de espaços: pavilhões, oficinas, laboratórios, refeitórios, bares, bibliotecas e salas de informática;
- l. Dar parecer sobre a circulação e estacionamento interno de viaturas;
- m. Participar, com a máxima urgência, ao chefe de segurança as situações de não cumprimento das normas gerais de segurança e os desvios ao plano de segurança interna;
- n. Alertar os meios de socorro perante situações de perigo ou emergência;
- o. Alertar os serviços municipais de proteção civil da ocorrência de situações de emergência.

#### **Artigo 167.º**

##### **Funcionamento**

1. O chefe de segurança é o diretor ou alguém da equipa nomeado para o efeito, ou o coordenador de estabelecimento.
2. O responsável de segurança é um professor do quadro do Agrupamento, nomeado pelo diretor.
3. A duração do mandato é igual ao do diretor.
4. O responsável da segurança tem livre acesso a todos os espaços físicos dos estabelecimentos escolares e zonas de recreio e lazer.
5. Ao desempenho do cargo de responsável de segurança interna corresponde uma redução a atribuir de acordo com o plano de ação anual

### **CAPÍTULO VII FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO SECÇÃO I Regime de Organização e Funcionamento**

#### **Artigo 168.º**

##### **Princípio**

1. Compete ao diretor, ouvido o conselho pedagógico e o conselho geral:
  - a. Participar na definição da rede escolar e oferta educativa, fornecendo anualmente aos serviços centrais do MECI e ao Município todas as informações pertinentes e decisões internas do Agrupamento.
  - b. Propor a oferta formativa de acordo com as normas, condicionamentos, disposições e tutelas que presidem à constituição da rede escolar, com os recursos existentes na escola e com as expectativas e necessidades dos alunos e suas famílias.
3. A oferta formativa do Agrupamento consta do projeto educativo, divulgada anualmente na página web do Agrupamento e publicitada na forma mais conveniente e eficaz, pela direção do Agrupamento.

#### **Artigo 169.º**

##### **Funcionamento das Atividades Letivas**

1. O bom funcionamento das aulas é condição essencial para a consecução dos objetivos de qualquer estabelecimento de ensino, cabendo a todos os membros da comunidade

escolar contribuir para a sua efetivação, com destaque para os seus diretos intervenientes, alunos e professores.

2. A organização das atividades letivas no Agrupamento, rege-se pelo seguinte princípio:
  - a. À hora marcada no horário, devem docentes e alunos dirigir-se para as respetivas salas de aula;
3. Os alunos não deverão entrar na sala de aula antes da chegada do professor. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala.
4. Se o professor não comparecer, os alunos deverão dirigir-se, ordeiramente, para a biblioteca e/ou outros espaços como sendo a sala de alunos.
5. O assistente operacional encarregado da verificação de presenças marcará as faltas dos professores em suporte próprio e fará comunicação aos serviços administrativos.
6. Os livros de ponto são em formato eletrónico.
7. É interdito aos alunos o manuseamento das chaves das salas de aula.
8. É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes na aula.
9. A saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de que deixou a sala nas devidas condições para a aula seguinte.
10. Nas aulas de educação física, deve salvaguardar-se o tempo final necessário que permita aos alunos o uso dos balneários.
11. No caso de chegar atrasado à aula, o aluno pode, e deve, assistir ao resto da aula e justificar o seu atraso ao professor, que pode ou não relevar a falta.
12. Apenas por problemas de saúde, um aluno que esteja presente na sua escola poderá faltar às aulas. A deteção de situações que contrariem a regra enunciada no ponto anterior por parte dos assistentes operacionais, professores e alunos, deve ser comunicada superiormente.

#### **Artigo 170.º**

##### **Calendário Escolar**

1. O calendário escolar é definido anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência.
2. Qualquer mudança ou gestão registada no calendário escolar, autorizada superiormente, será dada a conhecer à comunidade escolar, na forma mais conveniente e eficaz, pela direção do Agrupamento.

#### **Artigo 171.º**

##### **Reuniões, Ordens de Serviço, Comunicações e Outras Informações**

1. Todas as reuniões, ordens de serviço, informações ou comunicações respeitantes aos alunos, professores, técnicos superiores, assistentes operacionais e restante comunidade educativa serão preferencialmente publicitados por via eletrónica e afixadas nos locais designados para o efeito.
2. Não é permitida a realização de reuniões extraordinárias com prejuízo das atividades letivas.

3. Todas as convocações serão enviadas eletronicamente e afixadas com a antecedência mínima de 48 horas.
4. Em caso de urgência, será dado conhecimento por convocatória pessoal e pelo meio mais expedito.
5. A informação sindical será afixada em local próprio.

## **SECÇÃO II**

### **Constituição de Turmas**

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo do Agrupamento, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

#### **Artigo 172.º**

##### **CrITÉRIOS para a Constituição de Turmas**

1. A constituição de turmas, processo a ser supervisionado pelo diretor, deve obedecer aos seguintes critérios:
2. O número de alunos por turma, embora respeitando a legislação em vigor, deverá adequar-se às necessidades educativas diagnosticadas nos alunos e às propostas apresentadas pelos conselhos de turma do ano letivo anterior, depois de devidamente aprovadas pelo conselho pedagógico;
3. No início de ciclo, as turmas deverão ser, sempre que possível, constituídas de forma a garantir:
  - i. a sua diversidade do ponto de vista do género e do estágio de desenvolvimento
  - ii. o respeito pelas indicações pedagógicas fornecidas pelos docentes titulares de turma do ciclo/nível de ensino precedente, designadamente as propostas de divisão das turmas
4. As turmas devem ser constituídas, sempre que possível, mantendo os mesmos alunos do ano letivo anterior, salvo indicações contrárias, devidamente justificadas, pelos conselhos de turma;
5. As turmas são constituídas por vinte alunos, sempre que em relatório técnico pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.
6. A redução da turma prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
7. Os alunos retidos deverão ser distribuídos equilibradamente pelas turmas existentes, segundo o perfil destes;
8. Outros critérios para a constituição de turmas estão enunciados no Projeto Educativo, bem como serão ajustados, anualmente e de acordo com legislação específica em vigor, em conselho pedagógico e dados a pronúncia ao conselho geral.

## **SECÇÃO III**

### **Visitas de Estudo, Intercâmbios Escolares e outras atividades**

#### **Artigo 173.º**

##### **Natureza**

1. Tendo em conta o estatuído no Despacho nº 6147/ 2019, de 4 de julho, considera-se visita de estudo a atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações. Regulamento plasmado no Anexo XI deste Regulamento Interno.
2. O intercâmbio escolar é uma atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.
3. A representação de escola, meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.
4. O passeio escolar é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
5. As normas de funcionamento dos intercâmbios escolares e outras atividades bem como as regras e os procedimentos inerentes ao planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro constam do anexo XI, para o qual também será transcrito a informação relevante do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.

## **SECÇÃO IV**

### **Procedimentos Gerais de Gestão**

#### **Artigo 174.º**

##### **Gestão do Pessoal Não Docente**

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao diretor:
  - a. Inventariar as necessidades quanto ao número e qualificação do pessoal técnico, administrativo e operacional;
  - b. Definir critérios de distribuição de serviço ao pessoal não docente;
  - c. Estabelecer critérios para a seleção de pessoal a contratar a prazo, incluindo casos de substituição temporária, e proceder à sua contratação de acordo com legislação em vigor;
  - d. Gerir o pessoal não docente no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades do Agrupamento e tendo sempre em conta as suas qualificações;
  - e. Proceder à qualificação e avaliação dos serviços;

- f. Dar parecer sobre a colocação do pessoal não docente em regime especial;
- g. Organizar mapas de férias e conceder licença para férias;
- h. Promover a formação do pessoal não docente, podendo estabelecer protocolos com diferentes entidades e instituições para esse efeito, e conceder dispensa total ou parcial de serviço para frequência de ações de formação.

#### **Artigo 175.º**

##### **Gestão de Instalações e Equipamentos**

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao diretor, enquanto presidente do conselho administrativo, de acordo com o legalmente previsto nesta matéria e autorização superior:
  - a) Zelar pela conservação dos edifícios escolares;
  - b) Proceder a obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento com a participação das entidades representativas da comunidade;
  - c) Solicitar à tutela o equipamento necessário;
  - d) Promover a aquisição do material escolar necessário;
  - e) Manter funcional o equipamento, podendo dispor do apoio efetivo das unidades móveis dos técnicos e operários especializados;
  - f) Proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
  - g) Alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;
  - h) Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;
  - i) Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário do Agrupamento;
  - j) Ceder as suas instalações, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, cívicas, desportivas ou de reconhecida necessidade.

#### **Artigo 176.º**

##### **Gestão Financeira**

1. A gestão financeira será orientada segundo princípios de gestão por objetivos, cabendo ao diretor, enquanto presidente do conselho administrativo, apresentar periódica e anualmente o respetivo plano de atividades ao conselho geral.
2. A gestão financeira do Agrupamento é da responsabilidade do conselho administrativo.
3. A gestão financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e os princípios orientadores definidos pelo conselho geral, orientando-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:
  - i. projeto de orçamento;
  - ii. plano financeiro anual;

- iii. orçamento de dotações com compensação em receita;
  - iv. relatórios de contas de gerência.
4. As receitas próprias transitarão para o ano seguinte de acordo com as orientações dos serviços centrais do MECI, cabendo ao diretor justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

#### **SECÇÃO V**

##### **Serviços e Espaços Escolares**

#### **Artigo 177.º**

##### **Definição de serviços e espaços escolares**

Consideram-se serviços e espaços escolares todas as instalações e recursos humanos a eles ligados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa do Agrupamento, nos planos pedagógicos, culturais e administrativos.

#### **Artigo 178.º**

##### **Gestão dos Espaços Escolares**

1. De acordo com o estabelecido por Lei, a gestão de serviços e espaços escolares é da responsabilidade do diretor;
2. A distribuição dos espaços e a implementação de novos serviços deve ser feita no início do ano letivo, ou quando se julgar conveniente, desde que existam razões devidamente fundamentadas sobre a sua pertinência e necessidade, tendo em consideração os projetos e atividades a desenvolver.

#### **Artigo 179.º**

##### **Princípios Orientadores da Gestão dos Espaços**

1. Os princípios que regem a gestão dos espaços escolares e dos serviços são os que a Lei consagra e ainda os seguintes:
  - a. Primazia dos fatores de ordem pedagógica sobre os de ordem administrativa;
  - b. Adequação à função educativa do Agrupamento e à implementação do projeto educativo;
  - c. Articulação com os restantes organismos da administração educativa e outras entidades;
  - d. Permissão do acesso aos espaços, instalações e serviços por parte de elementos da comunidade local, de acordo com as normas e condicionantes definidas.

#### **Artigo 180.º**

##### **Espaços e serviços**

1. Os espaços escolares definidos são:
  - a. Salas de aula comuns;
  - b. Salas de aula específicas;
  - c. Salas de diretores de turma/atendimento aos encarregados de educação;
  - d. Salas de trabalho de professores;
  - e. Instalações desportivas, compreendendo os campos de jogos, ginásios, balneários e outros espaços exteriores;

- f. Sala de convívio de alunos e de professores;
  - g. Zonas de recreio e lazer;
  - h. Bibliotecas escolares e centros de recursos;
  - i. Auditórios;
  - j. Salas dos serviços especializados de apoio educativo;
  - k. Gabinete dos serviços administrativos;
  - l. Gabinetes afetos à direção;
  - m. Salas afetas ao Serviço de Psicologia e Orientação, ao Serviço de intervenção social e Educativa e à terapia da Fala;
  - n. Refeitórios;
  - o. Papelarias e reprografias;
  - p. Bufetes.
2. No Agrupamento funcionam os seguintes serviços:
- a. Administrativos;
  - b. Ação Social Escolar;
  - c. Serviços de Psicologia e Orientação;
  - d. Gabinete de Apoio e Atendimento ao Aluno;
  - e. Serviço de Intervenção Social e Educativa e Terapia da Fala.
3. As prioridades, na utilização dos espaços e serviços do Agrupamento, ficam assim definidas:
- a. Alunos, docentes e funcionários em atividades escolares que os envolvam diretamente;
  - b. Encarregados de educação;
  - c. Comunidade local;
  - d. Outros.

#### Artigo 181.º

##### Organização e Funcionamento dos Serviços

1. A definição dos serviços existentes e a criar depende do diretor, de acordo com a sua natureza, devendo estes estar bem identificados, de maneira a facilitar o seu acesso.
2. Nos regimentos de organização e funcionamento dos diferentes serviços e espaços escolares, deverão constar os seguintes pontos:
  - a. Horário de funcionamento;
  - b. Normas de acesso e conduta;
  - c. Mecanismo de requisição de serviço;
  - d. Gestão de equipamentos, incluindo a comunicação de estragos e aquisições/reposições.
3. A requisição de material, equipamentos ou serviços é feita em documento próprio.

#### Artigo 182.º

##### Cedência de Instalações, Serviços e Equipamentos à Comunidade

1. A cedência de instalações e equipamentos a outros membros da comunidade não pode perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.
2. Sempre que seja requerida a cedência das instalações e equipamentos, sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, cabe ao diretor decidir. A autorização da cedência das instalações e equipamentos da autarquia será da competência desta.

3. O diretor pode, pela cedência de utilização dos espaços, instalações escolares e equipamentos, exigir uma compensação e emitir um documento comprovativo da mesma, em função da utilização realizada.

#### Artigo 183.º

##### Direção de Instalações, Espaços e Serviços

1. Por forma a garantir a otimização de recursos e o melhor funcionamento de determinadas instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados pelo diretor, diretores de instalações.
2. Os diretores de instalações devem ser professores que revelem capacidade de organização, preferencialmente com alguma experiência na área em que se inclui a instalação, espaço ou serviço que vão superintender.
3. Aos diretores de instalações, espaços ou serviços serão atribuídas horas para o exercício da função no âmbito da componente não letiva de estabelecimento.
4. Compete ao diretor de instalações, espaços ou serviços:
  - a. Gerir o material e equipamentos à sua guarda;
  - b. Elaborar o respetivo regimento de funcionamento do espaço;
  - c. Planificar o modo de utilização das instalações e do material afeto e propor a aquisição de novo material e equipamento ao conselho administrativo, de acordo com as necessidades do serviço e as sugestões da comunidade que o utiliza;
  - d. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
  - e. Elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatória a elaboração de um relatório no final do ano letivo;
  - f. Providenciar para que os equipamentos danificados sejam reparados.
5. São geridas, por diretores de instalações, as seguintes instalações, espaços ou serviços:
  - a. Salas de educação visual e tecnológica;
  - b. Laboratórios de ciências naturais, ciências físico-química e de biologia/geologia;
  - c. Instalações desportivas;
  - d. Espaços oficiais (Mecânica e Eletricidade);
  - e. Salas de informática e material informático.
6. Podem ser geridos, por diretores, outras instalações, espaços ou serviços, a determinar pelo diretor, por sugestão das estruturas de orientação educativa.

#### SECÇÃO VI

##### Atividades de Complemento Curricular

#### Artigo 184.º

##### Clubes Escolares e Projetos de Inovação Pedagógica

1. A constituição de clubes escolares e o desenvolvimento de projetos de inovação pedagógica carecem de parecer do conselho pedagógico e aprovação do diretor.



2. Os clubes escolares integram o *plano de ocupação educativa dos alunos* e o seu funcionamento é dado a conhecer à comunidade escolar no início de cada ano letivo.
3. Sempre que necessário e em função das disponibilidades das escolas, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos de inovação.
4. Cada clube/projeto terá um professor responsável, designado pelo diretor aquando da distribuição de serviço docente, a quem compete:
  - a. Promover a conceção atempada das atividades a incluir no plano anual de atividades;
  - b. Organizar e supervisionar as atividades do clube/ projeto;
  - c. Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
  - d. Organizar e manter atualizado o dossiê de atividades do clube/projeto;
  - e. Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;
  - f. Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;
  - g. Elaborar um relatório de avaliação anual do clube/projeto que entregará ao diretor.
5. De acordo com uma avaliação efetiva do funcionamento dos clubes o, diretor, com parecer positivo do conselho pedagógico, poderá optar pelo seu encerramento.

## SECÇÃO VII

### Acesso e Circulação no Recinto Escolar

#### SUBSECÇÃO I

##### Portaria e Recepção

#### Artigo 185.º

##### Acesso e Circulação

1. O acesso às escolas é controlado, tendo em vista a possibilidade de preservar as melhores condições para os agentes envolvidos permanentemente na vida escolar - professores, alunos, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, pais e encarregados de educação.
2. Sempre que seja requerido pelo assistente operacional da portaria, ou pelos assistentes operacionais incumbidos de controlar as saídas e entradas, deve ser apresentado documento de identificação.
3. Os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e representantes da associação de pais e encarregados de educação devem fazer-se acompanhar do respetivo cartão de identificação – Cartão eletrónico – que passará em dispositivo próprio à entrada e saída das escolas;
4. Os restantes elementos da comunidade educativa e visitantes devem informar o assistente operacional da portaria, ou os assistentes operacionais incumbidos de controlar as saídas e entradas, do assunto a tratar e serviço a que se dirigem, sendo-lhe entregue um cartão de VISITANTE, o qual será restituído à saída.

5. Não é permitida a entrada de pessoas que, pelo seu comportamento, se presume que irão perturbar o normal funcionamento das escolas.
6. Estão impedidos de entrar nas instalações escolares quaisquer indivíduos que não sejam portadores de documento de identificação ou que estejam proibidos de o fazer.
7. A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e solicitada por qualquer professor da mesma.
8. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante as atividades letivas, exceto em operações de carga, descarga e socorro que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo, sendo a sua entrada feita preferencialmente pelo portão de serviço.
9. Dentro do recinto escolar toda e qualquer viatura deve circular a velocidade reduzida, que não ponha em perigo a circulação das pessoas, a quem deve ser dada prioridade na circulação.
10. É proibida a circulação no interior das escolas de veículos motorizados e não motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no exterior do recinto, ou espaço a eles destinado.
11. Não é permitida a saída de alunos durante os seus períodos de aulas, salvo por pedido expresso dos seus pais e encarregados de educação, confirmado pessoal ou telefonicamente e com a permissão do diretor de turma ou da direção do Agrupamento.

#### Artigo 186.º

##### Cartão Eletrónico

1. A aquisição de bens e serviços no interior do Agrupamento, bem como a marcação de refeições, a requisição de transportes, faz-se através da utilização do respetivo cartão eletrónico de identificação.
2. Todos os utentes dispõem de uma conta-corrente que é debitada pelo custo dos produtos e serviços adquiridos e é creditada pelo valor dos carregamentos efetuados.
3. Os carregamentos dos cartões são efetuados junto dos serviços administrativos e/ou serviços de papelaria e reprografia.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 187.º

##### Regimentos

1. Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação e coordenação educativa e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento.

2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetido a aprovação nas respetivas estruturas.

#### **Artigo 188.º**

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

O estatuto do aluno e ética escolar dos ensinos básico e secundário está disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa nos locais destinados para o efeito e na página web do Agrupamento.

#### **Artigo 189.º**

##### **Divulgação do Regulamento Interno**

1. O diretor deve disponibilizar este regulamento interno a toda a comunidade escolar. Para tal, de forma a garantir a sua consulta por toda a comunidade, será publicado no Portal do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal no separador Organização – Documentos Orientadores.
2. O documento original do regulamento interno do Agrupamento, devidamente homologado, ficará na posse da direção.

#### **Artigo 190.º**

##### **Alterações ao Regulamento Interno**

1. O presente regulamento interno será analisado e revisto por proposta do diretor, por força de alteração da legislação ou por necessidade de alteração de práticas, devidamente fundamentada.
2. As propostas de alteração são elaboradas pelo diretor e aprovadas em conselho geral, com o parecer emitido pelo conselho pedagógico, ouvidas as estruturas de organização pedagógica;
3. Extraordinariamente, a qualquer momento, poderão ainda ser introduzidas alterações a este regulamento interno, por exigência da Lei, por iniciativa do diretor, do conselho pedagógico ou do conselho geral;
4. O conselho geral deve verificar da conformidade do mesmo com a lei e com o respetivo projeto educativo do Agrupamento, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
5. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa, nos termos enunciados no ponto 1 do artigo anterior.
6. São automaticamente aditadas às competências previstas na lei todas as atribuídas aos órgãos e estruturas pedagógicas através de diplomas legais que venham a ser publicados, bem como serão alteradas, automaticamente, todas as competências previstas na lei se os diplomas legais que venham a ser publicados assim o definirem.

#### **Artigo 191.º**

##### **Omissões**

1. Nos casos omissos no presente regulamento interno compete aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, apresentá-los e analisá-los no respeito pelo disposto na Lei.
2. Em tudo o que não esteja previsto no presente Regulamento quanto a procedimentos e prazos, aplicam-se subsidiariamente as normas do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 192.º**

##### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente a seguir à sua aprovação em reunião do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal.

São parte integrante deste Regulamento os Anexos abaixo indicados:

**Anexo I – Processo eleitoral para o Conselho Geral**

**Anexo II – Procedimento concursal para o recrutamento do Diretor**

**Anexo III – Estruturas de Coordenação - Departamentos**

**Anexo IV – Estruturas de Coordenação - Direção de Turma-Coordenação de Ciclo**

**Anexo V – Regulamento dos Cursos Profissionais**

**Anexo VI – Regulamento do Centro Qualifica**

**Anexo VII – Serviços de Psicologia e Orientação**

**Anexo VIII – Regulamento do CAA**

**Anexo IX – Bibliotecas Escolares**

**Anexo X – Educação Especial**

**Anexo XI – Visitas de Estudo**

**Anexo XII – Regulamento do cartão eletrónico**

**Anexo XIII – Regulamento de funcionamento da reprografia**

**Anexo XIV – Regulamento de funcionamento do refeitório**

**Anexo XV – Regulamento de funcionamento da papelaria**

**Anexo XVI – Regulamento do Serviço de Intervenção Social e Educativa**

**Aprovado em sede de Conselho Pedagógico em 22 de janeiro de 2026 para ser submetido à aprovação do Conselho Geral.**

**Aprovado em sede de Conselho Geral em 11 de fevereiro de 2026.**

**A Diretora,**