



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR<sup>a</sup> LAURA AYRES**

*JI nº 3 de Quarteira \* EB1 de Quarteira \* EB1/JI da Abelheira*

*EB1/JI da Fonte Santa \* EB23 de Quarteira*

*Escola Secundária Dr<sup>a</sup> Laura Ayres*

# REGULAMENTO

# INTERNO

*ESCENDO PER LABOREM*

*Agrupamento Dr<sup>a</sup>. Laura Ayres*

**2016 - 2020**

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| INTRODUÇÃO .....  | 5  |
| 1. CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO .....                                | 6  |
| 2. MEIO ENVOLVENTE .....  | 7  |
| 3. POPULAÇÃO DISCENTE .....   | 7  |
| 4. O PATRONO .....  | 7  |
| 5. O LOGOTIPO.....  | 8  |
| CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....                         | 9  |
| CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO .....                        | 10 |
| SECÇÃO I.....   | 10 |
| ATIVIDADES LETIVAS .....  | 10 |
| SECÇÃO II .....   | 12 |
| INSTALAÇÕES .....   | 12 |
| SECÇÃO III .....  | 16 |
| SEGURANÇA .....   | 16 |
| SECÇÃO IV .....   | 18 |
| EXAMES .....  | 18 |
| CAPÍTULO III.....   | 19 |
| DIREITOS E DEVERES.....   | 19 |
| SECÇÃO I.....   | 19 |
| DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....                                    | 19 |
| SECÇÃO II .....   | 44 |
| DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES.....                                  | 44 |
| SECÇÃO III .....  | 50 |
| RESPONSABILIDADE E DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO ..... | 50 |
| SECÇÃO IV.....  | 55 |
| DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE .....                       | 55 |
| SECÇÃO V .....  | 57 |
| DIREITOS E DEVERES DA AUTARQUIA .....                                 | 57 |
| CAPÍTULO IV .....   | 59 |
| AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO.....                 | 59 |
| SECÇÃO I .....  | 59 |
| PRINCÍPIOS E OBJETIVOS .....  | 59 |
| SECÇÃO II .....   | 62 |
| ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO.....                  | 62 |
| SUBSECÇÃO I.....  | 62 |
| CONSELHO GERAL .....  | 62 |

|  |     |
|--|-----|
| SUBSECÇÃO II.....  | 67  |
| DIRETOR .....  | 67  |
| SUBSECÇÃO III.....   | 74  |
| CONSELHO PEDAGÓGICO .....  | 74  |
| SUBSECÇÃO IV .....   | 78  |
| CONSELHO ADMINISTRATIVO .....  | 78  |
| SECÇÃO III .....   | 79  |
| COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ – ESCOLAR.....           | 79  |
| CAPÍTULO V.....  | 80  |
| ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....   | 80  |
| SECÇÃO I .....   | 80  |
| ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....                     | 80  |
| SUBSECÇÃO I.....   | 81  |
| DEPARTAMENTOS CURRICULARES .....   | 81  |
| SUBSECÇÃO II.....  | 86  |
| ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA .....  | 86  |
| SUBSECÇÃO III.....   | 89  |
| CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA.....   | 89  |
| SUBSECÇÃO IV .....   | 91  |
| CONSELHO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS E DOS CURSOS PROFISSIONAIS..... | 91  |
| SUBSECÇÃO V .....  | 93  |
| CONSELHO DE CURSO .....  | 93  |
| SUBSECÇÃO VI .....   | 94  |
| COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO ENSINO NOTURNO.....                                       | 94  |
| SUBSECÇÃO VII .....  | 100 |
| COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO .....  | 100 |
| SUBSECÇÃO VIII .....   | 102 |
| COMISSÃO DE SUPERVISÃO DISCIPLINAR .....   | 102 |
| SUBSECÇÃO IX.....  | 105 |
| COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO .....              | 105 |
| SECÇÃO II .....  | 107 |
| SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....                                 | 107 |
| SUBSECÇÃO I.....   | 107 |
| SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....   | 107 |
| SUBSECÇÃO II.....  | 108 |
| SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....  | 108 |
| SECÇÃO III .....   | 114 |
| OUTROS SERVIÇOS.....   | 114 |

|  |            |
|--|------------|
| <b>CAPÍTULO VI</b> .....   | <b>117</b> |
| <b>AVALIAÇÃO</b> .....   | <b>117</b> |
| <b>SECÇÃO I</b> .....  | <b>117</b> |
| <b>AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE, NÃO DOCENTE E ALUNOS</b> .....        | <b>117</b> |
| <b>SUBSECÇÃO I</b> .....   | <b>117</b> |
| <b>AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DOCENTES</b> .....                      | <b>117</b> |
| <b>SUBSECÇÃO II</b> .....  | <b>117</b> |
| <b>AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE</b> .....            | <b>117</b> |
| <b>SUBSECÇÃO III</b> .....   | <b>121</b> |
| <b>AVALIAÇÃO DOS ALUNOS</b> .....                                      | <b>121</b> |
| <b>SECÇÃO II</b> .....   | <b>125</b> |
| <b>SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO NÃO SUPERIOR</b> ..... | <b>125</b> |
| <b>CAPÍTULO VII</b> .....  | <b>131</b> |
| <b>VISITAS DE ESTUDO</b> .....   | <b>131</b> |
| <b>CAPÍTULO VIII</b> .....   | <b>135</b> |
| <b>APROVAÇÃO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO</b> .....     | <b>135</b> |
| <b>CAPÍTULO IX</b> .....   | <b>137</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....  | <b>137</b> |

ANEXO I - REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS

ANEXO II - REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ANEXO III - REGULAMENTO DA FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO DE ADULTOS

ANEXO IV - REGULAMENTO DAS FORMAÇÕES MODULARES

ANEXO V - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM COMPETÊNCIAS BÁSICAS

ANEXO VI - REGULAMENTO DOS JARDINS DE INFÂNCIA

ANEXO VII - REGRAS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE ALUNOS

ANEXO IX – GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA E MEDIAÇÃO ESCOLAR

ANEXO X - REGULAMENTO DO MÉRITO ESCOLAR

ANEXO XI – SEGURANÇA

## INTRODUÇÃO

Entende-se por Regulamento Interno (RI) o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e supervisão pedagógica, dos serviços administrativos, técnico-pedagógicos e outros serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

O regulamento interno, como instrumento fundamental do desenvolvimento e operacionalização da autonomia da escola, deve ser entendido como um documento regulador de toda a organização e dinâmica escolares, formalizando e sistematizando as orientações definidas no seu projeto educativo.

A escola é uma instituição cuja complexidade decorre da enorme heterogeneidade de papéis, funções, idades e interesses dos seus intervenientes, pelo que exige, para o seu correto funcionamento, um conjunto de normas que regulem os seus órgãos de administração e gestão, as suas estruturas de orientação educativa, os serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos diferentes elementos que constituem a comunidade educativa.

Este regulamento encontra-se alicerçado em valores que se consideram essenciais para o desenvolvimento de atitudes saudáveis, para o respeito mútuo e para a solidariedade imprescindível entre todos os elementos da comunidade escolar, com a certeza de que estes são pressupostos para um clima favorável ao sucesso educativo.

## 1. CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas Dr.<sup>a</sup> Laura Ayres, com sede na Escola Secundária/3 Dr.<sup>a</sup> Laura Ayres, é constituído por seis estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

- a) Escola Secundária/3 Dr.<sup>a</sup> Laura Ayres: a escola compõe-se por sete blocos ligados entre si através de um corredor central exterior coberto e está dotada de duas instalações desportivas – um campo de relvado sintético dentro do recinto da escola e o pavilhão desportivo, situado fora do recinto escolar;
- b) Escola Básica 2,3 nº 2 de Quarteira: a escola é composta por um bloco de dois pisos e as estruturas desportivas são constituídas por um pavilhão gimnodesportivo com sala de ginástica e um campo de jogos no exterior;
- c) Escola de Ensino Básico do 1º ciclo de Quarteira: a escola é composta por um bloco de dois pisos e nove salas de aula, uma biblioteca, uma sala de apoio a outras atividades e um refeitório;
- d) Escola de Ensino Básico do 1º ciclo / Jardim-de-Infância da Fonte Santa: a escola é constituída por dois pisos com oito salas de 1º ciclo e três de pré-escolar. No r/chão, situam-se as três salas de pré-escolar e quatro salas de 1º ciclo, o refeitório com valência de polivalente, a cozinha, a biblioteca. No 2º piso, funcionam as restantes sete salas de 1º ciclo e a sala de pessoal docente, sala de formação, sala de trabalho, reprografia, gabinete da coordenação e arquivo; a escola possui, ainda, um pavilhão gimnodesportivo independente.
- e) Escola de Ensino Básico do 1º ciclo/ Jardim-de-infância da Abelheira: a escola é constituída por dois pisos com oito salas de 1º ciclo e três de pré-escolar. No r/chão, situam-se as três salas de pré-escolar e uma sala de 1º ciclo, o refeitório com valência de polivalente, a cozinha, a sala de pessoal docente e não docente, além de um gabinete de apoio. No 2º piso, funcionam as restantes sete salas de 1º ciclo, com 2 salas de apoio intermédias, uma reprografia e a biblioteca;
- f) Jardim-de-infância nº 3 de Quarteira: composto por um bloco de dois pisos, quatro salas onde se desenvolvem as atividades letivas, uma sala polivalente e um espaço exterior com jardim.

## **2. MEIO ENVOLVENTE**

O Agrupamento de Escolas Dr.<sup>a</sup> Laura Ayres está inserido numa comunidade fortemente caracterizada pela heterogeneidade cultural e pela constante sazonalidade e migração das suas gentes e pelo estabelecimento de novas famílias associadas à construção civil, ao comércio, ao turismo e à pesca. Estas condições sociais específicas traduzem-se na desinserção social e desenraizamento sócioeconómico apresentado pela população.

O agrupamento encontra-se inserido num contexto geográfico do qual também faz parte o Agrupamento de Escolas D. Dinis, a Fundação António Aleixo e uma Extensão de Quarteira do Centro de Saúde de Loulé, para além de outros equipamentos sociais e culturais.

Para fazer face às problemáticas da comunidade, existem várias instituições que apoiam alguns agregados familiares, tais como, o Centro de Apoio à Criança de Quarteira, o Centro Comunitário António Aleixo e o Centro Paroquial de Quarteira.

## **3. POPULAÇÃO DISCENTE**

A população discente do agrupamento é composta sobretudo por crianças e jovens que residem em Quarteira e em Vilamoura. Verifica-se, no entanto, procura para frequentarem o agrupamento, por parte de outros residentes em áreas limítrofes como Almancil e Boliqueime.

Para além de alunos de nacionalidade portuguesa estão representadas outras trinta e duas nacionalidades, das quais se destacam, por serem as mais numerosas, as comunidades brasileira, moldava e caboverdiana.

## **4. O PATRONO**

Laura Guilhermina Martins Ayres nasceu no dia 1 de junho de 1922, na freguesia de São Sebastião em Loulé. Licenciada pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, aí lecionou a cadeira de Saúde Pública nos anos de 1974 e 1975. Realizou o seu internato nos Hospitais Cívicos de Lisboa. Especializou-se em Virologia numa Universidade Londrina, tendo nesse âmbito trabalhado em diversos laboratórios em vários países europeus e nos Estados Unidos da América. Desempenhou cargos de investigadora/coordenadora do Instituto Nacional de Saúde Ricardo Jorge, em Lisboa, e de diretora do Laboratório de Virologia do Instituto Nacional de Saúde, por ela fundado, em 1956, o qual, 30 anos depois, passaria a ser também o Laboratório Nacional de Referência à Sida.

Em Portugal, criou ainda o Centro Nacional da Gripe, o Registo Nacional de Malformações Congénitas e o Centro de Vigilância Epidemiológica nas doenças transmissíveis, dos quais foi diretora. A partir de 1983 desempenhou também as funções de subdiretora do Instituto Nacional de Saúde.

O mérito do seu trabalho foi também reconhecido fora do país. Laura Ayres, tida como a voz em figura do combate em Portugal contra a Sida, era membro do Heath Service Research e do Departamento Comunitário de Investigação da Sida. No âmbito da Comunidade Europeia, representou Portugal em vários grupos de trabalho e foi, nos últimos anos de vida, presidente de um grupo internacional de investigação em serviços de saúde, extinto em dezembro de 1991.

Durante os seus 69 anos de vida, publicou 63 artigos na Imprensa nacional e estrangeira e foi galardoada com dois prémios Ricardo Jorge e condecorada com a ordem de Santiago de Espada pelo presidente da República, Dr. Mário Soares.

Em 1993, foi condecorada pelo presidente da câmara municipal de Loulé, no dia da cidade.

## 5. O LOGOTIPO

A partir de uma imagem da Dr.<sup>a</sup> Laura Ayres, foi usada e manipulada a imagem dum laço vermelho – símbolo da luta contra a SIDA – identificando, assim, a luta que a nossa patrona enfrentou ao longo da sua vida de médica, bem como o mérito e reconhecimento, pela comunidade, do seu esforço e empenho nesta área de intervenção. As letras, desenhadas em Word Art, em forma de ondulação, remetem para o mar de Quarteira, também representado pelo azul e o branco. O lema, *Escendo per Laborem*, além do seu significado – *Elevo-me pelo trabalho* – funciona também como um acrónimo à sigla do agrupamento, isto é, as duas primeiras letras de **ES**cendo e as duas primeiras de **LA**borem, formam a sigla ESLA. O lema configura a raiz (pelo seu significado e pelas nossas raízes latinas); o tronco é a nossa patrona e os ramos somos todos nós, pertencentes às ESLA.



**CAPÍTULO I**  
**OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Artigo 1º

Objeto

1. O regulamento interno tem por objeto o desenvolvimento do disposto na lei e demais legislação de caráter estatutário e a adequação à realidade do agrupamento.
2. O regulamento interno é a formalização da estrutura definida pelo Projeto Educativo do Agrupamento (PEA).

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a alunos e respetivos pais e encarregados de educação, professores e funcionários do agrupamento; aplica-se também aos vários edifícios e respetivas estruturas.
2. Estão igualmente sujeitos às normas deste regulamento, todos aqueles que se deslocam aos estabelecimentos de ensino do agrupamento.

Artigo 3º

Infrações ao presente regulamento interno

A violação do regulamento interno implica responsabilidade disciplinar para quem a ela esteja sujeito.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

#### **SECÇÃO I**

#### **ATIVIDADES LETIVAS**

##### **Artigo 4º**

##### **Calendário escolar e matrículas**

1. O agrupamento inicia e termina as atividades letivas nos prazos previstos na legislação.
2. As matrículas e as respetivas renovações devem ser feitas no prazo legal estabelecido pelo agrupamento e a sua divulgação compete ao diretor.

##### **Artigo 5º**

##### **Oferta formativa**

1. O agrupamento funciona em regime normal de mono e pluridocência.
  - 1.1 Em regime de monodocência:
    - a) Ensino pré - escolar;
    - b) 1º ciclo do ensino básico (com exceção da disciplina de inglês)
  - 1.2 Em regime de pluridocência:
    - a) 2º e 3º ciclos do ensino básico (ensino regular, Percursos Curriculares Alternativos (PCA), Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF) e Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF);
    - b) Ensino secundário (cursos científico – humanísticos, tecnológicos e profissionais);
    - c) Ensino noturno (educação e formação de adultos de nível básico e de nível secundário; ensino secundário recorrente em regime não presencial; formação modular certificada; Projeto Português para Todos (PPT) e formação em competências básicas);
    - d) Os cursos de educação e formação de jovens regem-se pelo regulamento constante no anexo I;
    - e) Os cursos profissionais regem-se pelo regulamento constante no anexo II;
    - f) Os cursos de educação e formação de adultos regem-se pelo regulamento constante no anexo III;
    - g) A formação modular certificada rege-se pelo regulamento constante no anexo IV;
    - h) A formação em competências básicas rege-se pelo regulamento constante no anexo V.

Artigo 6º  
Regras gerais de funcionamento

1. Não há qualquer toque a assinalar o início e o fim de cada bloco letivo, à exceção das escolas do 1º ciclo do agrupamento.
2. Há uma tolerância de 10 minutos, favorável a pessoal docente, e pessoal não docente no primeiro tempo de trabalho do dia. Com a exceção do Jardim-de-infância há uma tolerância de 10 minutos favorável aos alunos no primeiro tempo de aulas do dia.
3. O horário letivo dos seis estabelecimentos públicos de educação e de ensino é o seguinte:
  - 3.1 Escola Secundária/3 Dr.ª Laura Ayres:
    - a) Período matinal: das 8h25 às 13h20;
    - b) Período vespéral: das 13h30 às 18h15;
    - c) Período noturno: das 19h15 às 23h40.
  - 3.2 Escola Básica 2,3 nº 2 de Quarteira:
    - a) Período matinal: das 8h25 às 13h20;
    - b) Período vespéral: das 13h30 às 18h15.
  - 3.3 Escola Básica do 1º ciclo de Quarteira; Escola Básica do 1º ciclo/Jardim-de-Infância da Fonte Santa  
Escola Básica do 1º ciclo/Jardim-de-infância da Abelheira:
    - 3.3.1 Para as salas do 1.º ciclo:
      - a) Período matinal: das 8h30 às 12h30;
      - b) Período de almoço das 12h30 às 14h00;
      - c) Período vespéral: das 14h00 às 15h30.
    - 3.3.2 Para as salas do jardim-de-infância da Abelheira:
      - a) Período matinal: das 9h00 às 12h00;
      - b) Período de almoço: das 12h00 às 13h30;
      - c) Período vespéral: das 13h30 às 15h30.
    - 3.3.3 Para as salas do Jardim-de-infância da Fonte Santa:
      - a) Período matinal: das 9h00 às 12h00;
      - b) Período de almoço: das 12h00 às 13h00;
      - c) Intervalo de almoço/sesta: das 13h00 às 14h00.
      - d) Período vespéral: das 14h00 às 15h30.
  - 3.4 Jardim-de-infância nº 3 de Quarteira:
    - a) Período matinal: das 9h00 às 12h30;
    - b) Período de almoço: das 12h30 às 14h00;
    - c) Período vespéral: das 14h00 às 15h30.

4. Os alunos da Escola Básica do 1º ciclo da Fonte Santa são sempre acompanhados pela respetiva educadora de infância e animadora sócio-educativa.
5. Os alunos da Escola Básica do 1º Ciclo da Abelheira são sempre acompanhados por assistentes operacionais no período do almoço, já os alunos do Jardim-de-infância são acompanhados pelas Educadoras, Assistentes Operacionais e Técnicas.
6. Os alunos da Escola Básica do 1º Ciclo de Quarteira são sempre acompanhados por assistentes operacionais no período do almoço.
7. Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto neste artigo, as disposições relativas às regras gerais de funcionamento dos Jardins-de-Infância que integram o agrupamento encontram-se no anexo VI.

## SECÇÃO II INSTALAÇÕES

### Artigo 7º

#### Acesso aos estabelecimentos e escolas do agrupamento

1. Têm livre acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento o pessoal docente e não docente que neles presta serviço, bem como os alunos matriculados. O acesso à escola sede do agrupamento e da EB 2,3 de Quarteira, por parte dos elementos anteriormente referidos faz-se através de cartão magnético.
2. Têm ainda acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos, ou qualquer pessoa que, por motivo justificado, tenha assunto a tratar, com restrições às zonas de sala de aula durante os tempos letivos e zonas exclusivas ao pessoal docente e não docente.
  - 2.1 No caso das turmas do Jardim-de-Infância, no início do dia as crianças devem ser conduzidas pelos encarregados de educação ao espaço destinado ao seu acolhimento ou à sua saída, retiradas sem perturbação das atividades que estejam em curso.
  - 2.2 A entrega das crianças no Jardim-de-Infância deve ser feita no horário estipulado, antes do início das atividades, havendo uma tolerância de 15 minutos para a entrega das crianças, sem perturbação das atividades letivas.
  - 2.3 Os pais e encarregados de educação que não cumpram o horário de entrada e a respetiva tolerância, não poderão entrar no edifício escolar, salvo situações extremas de saúde, sendo a criança acompanhada pelo porteiro ou pela assistente operacional da sala que a criança frequenta.

- 2.4 O acesso, por parte dos elementos referidos no número 2, à escola sede do agrupamento e à escola E.B. 2,3 de Quarteira, faz-se com a apresentação da identificação e indicação do sector onde se dirige, junto do funcionário da portaria, para registo na plataforma informática; ao visitante é entregue uma identificação de “visitante” para poder circular, que deve ser devolvida à saída.
  - 2.5 Os elementos que pretendam entrar nos estabelecimentos do ensino do 1º Ciclo ou Jardim-deInfância devem aguardar o atendimento de um funcionário, devendo apresentar a sua identificação e informar o funcionário acerca de a quem pretendem dirigir-se.
  - 2.6 O portão principal de qualquer dos acessos aos edifícios escolares das escolas do agrupamento devem manter-se fechados.
  - 2.7 Não é permitida a entrada nas instalações escolares ao aluno que transporte quaisquer materiais que possam danificar as instalações, incomodar a comunidade escolar ou poderem causar danos físicos ou psicológicos a qualquer membro da comunidade educativa;
  - 2.8 Inclui-se no ponto anterior, garrafas de vidro, armas brancas, tintas em spray, latas de sumos e armas similares a armamento real.
  - 2.9 No caso do 1º Ciclo, o aluno só é autorizado a sair da escola, sem o seu encarregado de educação, mediante solicitação escrita do mesmo para que o seu educando saia sozinho assumindo a responsabilidade da saída ou identificando um outro elemento responsável pela criança.
  - 2.10 Os alunos do ensino básico estão impedidos de sair do espaço escolar durante todo o horário das suas atividades letivas.
  - 2.11 Sob solicitação do encarregado de educação, pode ser inserido no cartão electrónico do aluno a informação de “não autorizado”, para que o aluno só possa sair da escola quando terminar o seu período de aulas ou “condicionado” para que apenas possa sair durante a hora do almoço.
3. Têm acesso à área do agrupamento os veículos de emergência ou pertencentes a fornecedores habituais e outros, devidamente identificados (hora de entrada e de saída, matrícula) e autorizados pelo diretor.
  4. Os fornecedores de bens e mercadorias destinados aos bufetes e refeitórios estão sujeitos ao cumprimento do seguinte horário de entregas: das 8:00h às 10:00h, diariamente.
  5. Os fornecedores de outros bens e mercadorias que não possam cumprir este horário devem informar previamente o agrupamento da hora previsível de entregas.

## Artigo 7º - A

### Regulamento de utilização do Cartão eletrónico

1. Princípios Gerais: no âmbito da modernização administrativa e com o objetivo de proporcionar a todos os utentes melhores serviços, a comunidade educativa dispõe de um sistema enquadrado nas novas tecnologias, cuja funcionalidade facilita a gestão administrativo-financeira no quotidiano escolar.
2. Âmbito de Aplicação:
  - a) O sistema está instalado em todos os serviços de aquisição de produtos do agrupamento, assim como nos Serviços Administrativos e nas portarias da escola sede e da escola eb 2,3 de Quarteira para controlo de entradas e saídas de alunos, professores e funcionários e outros utentes da comunidade.
  - b) O cartão é pessoal e intransmissível, sendo a sua utilização indevida imputada ao seu titular.
3. Funcionamento:
  - a) Este sistema implica o carregamento de cartões eletrónicos, para pagamento de refeições (refeitório e bufetes) e compra de vários produtos (papelaria, reprografia e biblioteca). Apenas são exceção as mesas de matraquilhos, nas quais o procedimento continua a ser o habitual;
  - b) O carregamento dos cartões tem lugar na Papelaria da escola sede e da EB 2,3 de Quarteira;
  - c) O carregamento de cartões pode ser efetuado por multibanco, seguindo as instruções dispostas no *website* do agrupamento;
  - d) Em cada operação há a possibilidade de emissão de talões de venda;
  - e) O cartão eletrónico também é utilizado para verificação da pontualidade / assiduidade dos alunos, pelo que será necessário acionar o cartão à entrada e à saída, diariamente;
4. O cartão eletrónico é da responsabilidade do seu titular e, em caso de dano ou extravio, este terá de solicitar na Secretaria um cartão de utilização temporária e encomendar um novo, no prazo de uma semana, pagando para o efeito a segunda via do mesmo.
5. Quando um aluno se apresenta na escola sem cartão eletrónico deve dirigir-se à Secretaria e solicitar um documento de substituição temporária com a validade de uma semana.
6. Na ausência do cartão eletrónico, ou outro documento que o substitua, não será permitida a utilização dos serviços acima referidos, com exceção do consumo de refeições já adquiridas no refeitório.
7. A entrega do cartão de substituição faz-se através de uma caução.
8. Através de um documento interno, os encarregados de educação serão informados pelo diretor de turma, que o seu educando se encontra sem cartão electrónico.

9. Findo o prazo de uma semana de ausência do cartão electrónico, sem que o aluno solicite um cartão de substituição e sem fundamentação para tal, após devidamente informado o encarregado de educação, será constituída uma infração disciplinar, passível da aplicação de uma medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória

## Artigo 8º

### Princípios gerais

1. As instalações escolares são o suporte de grande parte da ação desenvolvida, assegurando a concretização dos objetivos educativos e das linhas de orientação do PEA.
2. Consideram-se instalações escolares todas as que estão delimitadas pela rede e muros exteriores, bem como o pavilhão desportivo da escola sede.
3. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar, em geral, a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos e, em particular, de quem é diretamente responsável pela sua guarda e utilização.
4. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade pelos professores, alunos e funcionários, no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
5. A gestão dos espaços e instalações do agrupamento deve ser feita pelo diretor, de acordo com o que preceitua a legislação aplicável e respeitando os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico.
6. O agrupamento possui instalações específicas, nomeadamente, auditórios, bibliotecas/centros de recursos educativos, centro de aprendizagem, laboratórios de Biologia e Geologia, laboratórios de Física e Química, salas de informática, salas de Educação Visual e Educação Tecnológica e instalações desportivas cujo funcionamento está definido em regulamento próprio.
7. A utilização das instalações para fins diferentes daqueles a que se destinam carece de autorização prévia do diretor.
8. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços e instalações a pessoas ou entidades estranhas ao agrupamento deve ser requerida por estas ao diretor, que decide sobre esse pedido.

## Artigo 9º

### Diretor de instalações

1. A direção de instalações é assegurada, em cada escola/estabelecimento, pelo respetivo professor delegado para a segurança e/ou coordenador de estabelecimento, designados pelo diretor.

2. A direção de instalações específicas é assegurada, preferencialmente, por um professor do quadro do agrupamento nomeado pelo Diretor.

3. São competências dos professores referidos no número 1 e no número 2:

a) Autorizar a transferência temporária de equipamentos entre salas;

b) Organizar o inventário do material e equipamento existente;

c) Zelar pela conservação de instalações e material específico;

d) São, ainda, competências dos professores referidos no número 2 propor, dentro das disponibilidades orçamentais, a requisição das matérias-primas e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos e/ou ao desenvolvimento das atividades curriculares no âmbito das disciplinas lecionadas nas salas específicas da sua responsabilidade informando, nomeadamente, qual a designação dos bens a adquirir, as quantidades, a entidade fornecedora, os preços e, eventualmente, estabelecer prioridades na sua aquisição;

e) Assegurar a receção dos bens requisitados verificando se respeitam as qualidades, quantidades, preços e outras especificações;

f) Proceder ao armazenamento adequado dos bens e disponibilizá-los quando for solicitado.

### SECÇÃO III

### SEGURANÇA

#### Artigo 10º

#### Funcionamento e vigilância ativa dos recreios

1. A vigilância do recreio nos Jardins-de-infância funciona do seguinte modo:

a) No período letivo, é realizada pelas assistentes operacionais acompanhadas pelas educadoras de infância;

b) Durante a componente de apoio à família é da responsabilidade das assistentes técnicas com função de animadoras e assistentes operacionais de acordo com o serviço distribuído.

2. Nas escolas do 1º ciclo a vigilância é feita por professores e funcionários, de acordo com o mapa de vigilância de intervalos afixado em local próprio.

3. Nas escolas do 2º e 3º ciclo e ensino secundário a vigilância dos intervalos será realizada pelo pessoal não docente e vigilantes.



## Artigo 11º

### Procedimento em caso de emergência ou acidente

1. O diretor/coordenador de estabelecimento/professor delegado para a segurança deve ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
2. Em caso de acidente pessoal, deverá ser chamado um elemento da equipa de segurança que prestará os primeiros socorros, após o qual, se for caso disso, a vítima será encaminhada para a Extensão de Quarteira do Centro de Saúde de Loulé, devidamente acompanhada por um assistente operacional.
3. Quando for necessário conduzir um aluno à unidade de saúde deve o mesmo ser acompanhado pelo encarregado de educação, alguém designado por ele ou, na sua ausência, por um elemento do pessoal não docente.
4. Na ocorrência de alguma situação de emergência (terramoto, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.), são recomendados a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados para o efeito, os quais devem ser do conhecimento geral e estar afixados de forma bem visível nos principais locais das escolas e estabelecimento de educação do agrupamento (plano de evacuação e emergência).

## Artigo 12º

### Professor delegado para a segurança

1. Os professores delegados para a segurança são nomeados, pelo diretor, por um período de quatro anos.
2. São competências do professor delegado para a segurança:
  - a) Conhecer e manter as condições de segurança da respetiva escola;
  - b) Identificar e limitar os riscos na escola/estabelecimento;
  - c) Manter atualizado o plano de emergência da escola/estabelecimento;
  - d) Avaliar eventuais situações de emergência, coordenando as ações a desenvolver e executando o plano de emergência;
  - e) Preparar e organizar os meios humanos e materiais de forma a garantir a segurança da escola/estabelecimento;
  - f) Dotar a escola/estabelecimento de um nível de segurança eficaz;
  - g) Zelar pelo cumprimento das normas e regras de segurança;
  - h) Sensibilizar toda a comunidade escolar para a problemática da segurança.

3. Cabe ainda ao professor delegado para a segurança, a execução das medidas de autoproteção referentes às situações que se possam considerar prováveis e que exijam uma alteração normal ao funcionamento das escolas.

## SECÇÃO IV

### EXAMES

#### Artigo 13º

##### Serviço de exames /provas finais de ciclo diurno

1. É da competência do diretor o seguinte:

- a) Organizar todo o serviço de exames, podendo, no entanto, delegar esta competência num dos elementos da sua equipa, o qual supervisionará essa atividade;
- b) Nomear o secretariado, cuja missão é desenvolver um conjunto de tarefas que se prendem com a planificação, o desenvolvimento e o acompanhamento de todo o processo dos exames;
- c) Resolver situações que possam ocorrer e que pela, sua originalidade, não estejam previstas nos regulamentos específicos sobre exames;
- d) Organizar e prestar toda a informação aos docentes, aos não docentes, aos alunos e aos pais e encarregados de educação.

#### Artigo 14º

##### Serviço de exames noturno

1. É da competência do diretor o seguinte:

- a) Organizar todo o serviço de exames, podendo, no entanto, delegar esta competência num dos elementos da sua equipa para coordenar essa atividade;
- b) Nomear o secretariado, cuja missão é desenvolver um conjunto de tarefas que se prendem com a planificação, o desenvolvimento e o acompanhamento de todo o processo dos exames.

2. O secretariado de exames funciona com horário a definir anualmente e adequado à calendarização das seguintes provas de exame: avaliação sumativa dos alunos do ensino secundário recorrente no regime não presencial nas épocas de janeiro, abril e junho ou julho.

### CAPÍTULO III DIREITOS E DEVERES

#### Artigo 15º Deveres gerais

1. Constituem deveres gerais de todos os elementos deste agrupamento:

- a) Promover entre si um sã convivio, de modo a existir dentro das escolas/estabelecimentos um clima de harmonia, confiança e trabalho consciente, que pressupõe o respeito mútuo na linguagem e na compostura;
- b) Dar a sua total e ativa colaboração para que a obra educativa e formativa não seja apenas de alguns, mas de todos;
- c) Serem assíduos e pontuais no cumprimento dos horários que lhes são distribuídos, comparecer a todas as reuniões para que tenham sido previamente convocados ou que sejam do seu interesse para o desempenho das suas funções;
- d) Zelar pela conservação e higiene das escolas/estabelecimentos incluindo o mobiliário, material didático ou outro que esteja integrado no seu espaço.

#### SECÇÃO I DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

#### Artigo 16º Direitos do aluno

1. O aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

2. O direito à educação compreende os seguintes direitos do aluno:

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

- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, de acordo com a disponibilidade do agrupamento;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno do agrupamento;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;

- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades da escola/estabelecimento, nos termos da lei e do regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
- t) Beneficiar de medidas a definir pelo agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

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

4. Constituem direitos do candidato à frequência das várias modalidades do ensino noturno os acima referidos.

#### Artigo 17º

##### Deveres do aluno

1. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização, tanto do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, como dos pais /encarregados de educação e a assunção dos seguintes deveres:

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

- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) À hora de início da aula, dirigir-se para o local das atividades letivas, aguardando, aí, a chegada do professor ou as indicações dos assistentes operacionais em serviço no local, caso o professor não compareça;
- d) Fazer-se acompanhar do material necessário ao bom funcionamento das atividades educativas;
- e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- f) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- g) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- h) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- k) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- m) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o) Permanecer na escola/estabelecimento durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do agrupamento;
- p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- t) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionado com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizado pelo professor / responsável pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- u) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- v) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização dos visados;
- w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- x) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no agrupamento;
- y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações das escolas ou outras onde decorra quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

## Artigo 18º

### Processo individual do aluno

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

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos à gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor;
6. Para efeitos do disposto nos artigos anteriores, e em cumprimento do número 6 do artigo 11º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, determina-se que:
  - a) O processo individual dos alunos do agrupamento pode ser consultado, entre as 10:00h e as 12:00h e as 14:00h e as 16:00h, nos serviços administrativos do agrupamento;
  - b) A consulta em outro horário ou noutro local carece de autorização explícita por parte da direção.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.



Artigo 19º  
Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta escolar;
  - c) As fichas de registo da avaliação.
  - d) A grelha de registo da avaliação atitudinal.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao agrupamento a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada, sendo que:
  - a) Os alunos do ensino básico devem trazer sempre consigo a caderneta escolar;
  - b) Esta caderneta deve ser apresentada a qualquer professor da turma sempre que solicitada;
  - c) É dever especial do aluno titular desta caderneta dar a conhecer ao seu encarregado de educação as informações registadas;
  - d) Compete ao professor titular da turma/professores de cada turma e especialmente ao respetivo professor titular da turma/diretor de turma assegurarem o efetivo conhecimento das informações por parte dos encarregados de educação.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. A grelha de registo da avaliação atitudinal deve acompanhar o professor de cada disciplina e nela devem constar os registos das ocorrências diárias, caso surjam.
7. Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, os professores devem informar o diretor de turma, com uma periodicidade mínima mensal, ou sempre que se justificar, da informação sobre a avaliação realizada aos alunos da turma, relativamente às suas duas componentes – avaliação de conhecimentos /competências e avaliação de atitudes /comportamentos.
8. Esta informação é feita através do seu registo no programa de gestão de alunos.

## Artigo 20º

### Frequência e assiduidade

1. 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.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático, ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

## Artigo 21º

### Natureza das faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular da turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma no programa de gestão de alunos, aquando da realização do sumário eletrónico.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no número 4 do artigo anterior estabelece-se que:
  - a) A justificação das faltas de pontualidade do aluno só poderá ser aceite pelo diretor de turma /professor titular da turma, a título excecional, por razões de manifesta força maior, devidamente fundamentadas pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior;
  - b) As faltas resultantes da comparência do aluno sem o material didático e /ou outro equipamento indispensáveis, poderão ser justificadas, excecionalmente, por razões de manifesta força maior, devidamente fundamentadas pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior;

c)

d) Estabelece-se, em sede deste regulamento, que as faltas referidas nas alíneas a) e b) quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente regulamento interno, do seguinte modo:

Para os alunos do 1º ciclo do ensino básico considera-se que a responsabilidade do cumprimento do dever de pontualidade ao primeiro ao tempo de aula bem como da ausência de material é dos pais e encarregados de educação, pelo que, sempre que qualquer uma das situações se repita pela terceira vez, deve o encarregado de educação ser formalmente avisado que, se a situação continuar a acontecer, a escola procederá em conformidade com o número 3 do artigo 44º do presente regulamento interno;

i) Para os alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário a falta de pontualidade, sem justificação fundamentada e aceite, pode converter-se em falta de presença quando ocorrer pela terceira vez, com o mesmo professor. A partir desse momento, ser-lhe-ão marcadas faltas de presença sempre que a situação se repita.

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

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

## Artigo 22º

### Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física salvaguardando indicações médicas que o contrariam.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 23º  
Justificação de faltas

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

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

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do agrupamento, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) É considerado serviço oficial sempre que o aluno se ausente da escola/estabelecimento em representação da mesma ou em atividades letivas no exterior, devidamente autorizadas e acompanhado por professor.

i) Na situação apresentada na alínea anterior não há lugar à marcação de falta, devendo o diretor de turma retirar do sistema qualquer falta indevidamente marcada.

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

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

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

5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma, aplicando-se o previsto nos artigos 44º e 45º do presente regulamento interno.

#### Artigo 24º

##### Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do número 1 do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;

- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula, de ausência de material ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
4. No caso das faltas intercalares, só serão aceites justificações emitidas por entidades com competência para tal (atestados médicos, documentos emitidos por tribunais, etc.).

### Artigo 25.º

#### Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
- a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria, de acordo com os respetivos regulamentos.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou professor titular da turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever da assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola/estabelecimento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências então adotados pela escola/estabelecimento e pelo encarregado de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos da alínea a) do número 5 do artigo 33º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista nas alíneas a) e b) do número 2 do artigo 34º.

#### Artigo 26º

##### Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no número 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o número 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e no regulamento interno do agrupamento (vide anexos I e II).
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º do presente regulamento interno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito (atendimento semanal, telefone /SMS, e-mail, carta), aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### Artigo 27º

##### Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 25º obriga ao cumprimento de atividades, definidas pelo agrupamento, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais o aluno e o seu encarregado de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, sendo que:

a) A aplicação das medidas de recuperação implica o cumprimento das regras estabelecidas em documento aprovado pelo conselho pedagógico e que se encontra em anexo ao presente regulamento (anexo VII);

b) São medidas de recuperação:

i) A frequência de apoio ao estudo;

ii) A organização de cadernos diários/dossiês;

iii) A realização de fichas de trabalho e/ou trabalhos de pesquisa;

iv) A realização de outras tarefas propostas pelo(s) respectivo(s) professor(es), em articulação, também, com as Bibliotecas Escolares, durante um período definido pelo professor.

c) As medidas de recuperação realizam-se em período suplementar ao horário letivo, e sob a supervisão dos elementos responsáveis pelos respectivos espaços; ou fora do espaço escolar, em casa, com responsabilização direta do encarregado de educação.

4. Constituem medidas corretivas de integração escolar e comunitária:

a) A realização trabalhos de jardinagem, limpeza e embelezamento da escola;

b) A prestação de serviços na cantina escolar;

c) A realização de tarefas de apoio a espaços e projetos específicos das escolas;

d) A frequência do apoio ao estudo para a realização de trabalhos escolares de reforço ou enriquecimento, em período suplementar ao horário letivo e sempre sob a supervisão e confirmação do seu cumprimento por parte do diretor de turma;

e) A proibição de frequência de um ou mais espaços escolares, por tempo determinado.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, definindo o agrupamento que as mesmas se realizam, sempre, em período suplementar ao horário letivo do aluno, e que as matérias a trabalhar nas mesmas se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, verificando-se que:



a) No 1º ciclo do ensino básico, esta responsabilidade é da exclusiva responsabilidade do professor titular da turma que, para o efeito, pode convocar a colaboração de outro docente com funções de apoio educativo;

b) A avaliação das medidas de recuperação é realizada, num primeiro momento, pelo professor da disciplina /professor titular da turma, no formulário previsto para a sua planificação, e ratificada, posteriormente, em conselho de turma /conselho de ano, considerando-se a retenção /progressão do aluno em função do cumprimento da medida.

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso. Estas mantêm-se no programa de gestão de alunos, não sendo, no entanto, consideradas para efeitos de retenção/exclusão.

8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão; consideram-se que estas são determinantes sempre que representam metade das faltas dadas.

9. Tratando-se de aluno de idade compreendida entre os 16 e os 18 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 25º há, também, lugar à aplicação das medidas previstas neste artigo que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

10. Para os alunos maiores de 18 anos, não há lugar à aplicação de medidas de recuperação, se e quando for ultrapassado o limite de faltas injustificadas, pelo que, essa ultrapassagem implica a exclusão imediata, por faltas, no ano, tratando-se de aluno básico, ou na(s) disciplina(s) /módulos, tratando-se de alunos do ensino secundário.

## Artigo 28º

### Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de

educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

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

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

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

a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 27º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no presente regulamento interno.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do número 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído organizam-se do seguinte modo:

a) Aos alunos referidos na alínea b) do ponto 4, ser-lhes-á aplicado um plano de trabalho, o qual ocupará o horário da turma, definido em reunião de Conselho de Turma.

- b) O plano de trabalho, definido na alínea anterior, deve obedecer aos seguintes requisitos:
- i) Deve ser cumprido em espaço externo à sala de aula (Bibliotecas /Centro de Recursos e Salas de Estudo ou outros a definir consoante as tarefas);
  - ii) As atividades/tarefas a desempenhar serão definidas e avaliadas pelos docentes das disciplinas;
  - iii) As atividades definidas poderão incluir fichas de trabalho, trabalhos de pesquisa, bem como a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade,
  - iv) A duração do plano de trabalho será definida pelo Conselho de Turma.

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

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento interno.

#### Artigo 29º

##### Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 17º, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26º e 27º e nos artigos 28º a 33º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 28º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28º, 30º e 31º da mesma Lei e constantes do anexo VIII.

#### Artigo 30º

##### Participação de ocorrência

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

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

#### Artigo 31º

##### Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola/estabelecimento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento, nos termos deste regulamento interno.

#### Artigo 32º

##### Determinação da medida disciplinar

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

## Artigo 33º

### Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo 31º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, com exceção do 1.º ciclo, onde esta medida reveste caráter muito excepcional e só pode ser aplicada mediante a existência de condições de encaminhamento e acompanhamento do aluno;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola/estabelecimento ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica:
  - a) A marcação de falta injustificada ao aluno;
  - b) A permanência do aluno na escola;
  - c) Que o aluno abrangido pela escolaridade obrigatória seja acompanhado por um assistente operacional, ao centro de aprendizagem (escola secundária), à coordenadora de estabelecimento (EB23) ou à biblioteca, onde desenvolverá uma atividade de caráter formativo a definir pelo professor;
  - d) A comunicação, ao diretor de turma, no próprio dia, por meio próprio.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída de 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.

7. Fora da sala de aula, o pessoal docente ou não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
8. A aplicação e posterior execução das medidas corretivas, previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2, é da competência do diretor do agrupamento, com possibilidade de delegação das duas primeiras na Comissão de Supervisão Disciplinar, que, para o efeito, deve proceder à audição do diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, de acordo com o ponto 8 do artigo 26º da Lei nº 51/2012.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
10. São tarefas e atividades de integração escolar:
- a) Efetuar trabalhos de jardinagem, limpeza e embelezamento das escolas/estabelecimentos do agrupamento;
  - b) Prestar colaboração no refeitório;
  - c) Realizar tarefas de apoio à biblioteca;
  - d) Realizar trabalhos escolares de reforço ou enriquecimento propostos pelos professores;
  - e) Outras a definir pelo conselho de turma.
11. As medidas mencionadas no número anterior não devem ter uma duração diária superior a 100 minutos e serão desenvolvidas em horário não letivo.
13. O condicionamento no acesso a certos espaços e/ou à utilização de certos materiais e equipamentos acontecerá quando o aluno, intencionalmente e após ser repetidamente advertido:
- a) Infringir as regras de conduta desse espaço;
  - b) Utilizar incorretamente e ou danificar materiais e equipamentos.
14. Para além das medidas gerais, a Escola Básica 2,3 n.º 2 de Quarteira aplica os mecanismos internos de regulação da disciplina previstos no anexo IX.

#### Artigo 34º

##### Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada

de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao respetivo diretor de turma, para efeitos da posterior comunicação ao diretor do agrupamento.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento, com possibilidade de delegação na Comissão de Supervisão Disciplinar, a sua aplicação nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo da medida sancionatória de repreensão registada ao mesmo aluno, pela terceira vez, implica a aplicação de um dia de suspensão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos fatos que a suportam, pela diretora do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. A aplicação desta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

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

6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do número 3 do artigo 32º.

7. Compete ao diretor do agrupamento a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização de procedimento disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

8. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor geral de educação, com possibilidade de delegação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impositivos do prosseguimento do processo de ensino aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
10. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a alunos de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima desde que servida de transporte público ou escolar.
11. A aplicação disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor geral de educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no mesmo 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. A medida disciplinar de expulsão de escola é aplicada ao aluno maior de 18 anos.
12. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

#### Artigo 35º

##### Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas de a) a e) do número 2 do artigo 33º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.



Artigo 36º  
Procedimento disciplinar

1. A instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de algumas das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e d) do número 2 do artigo 34º é da competência do diretor.
2. Quando, em resultado de aplicação de um procedimento disciplinar, o aluno seja suspenso preventivamente da frequência da escola, deve ser garantido ao aluno um plano de atividades pedagógicas para o período de ausência do aluno na escola:
  - a) O plano de atividades deve ser realizado em casa, corresponsabilizando o aluno e os pais / encarregados de educação pelo seu cumprimento;
  - b) O incumprimento do plano de atividades mencionado poderá originar novo procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso da suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação são determinados pelo diretor em função da decisão que no final vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. O presente regulamento interno estabelece, no anexo VIII o regulamento específico do procedimento disciplinar.

Artigo 37º  
Mérito escolar

1. O mérito escolar destina-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou grupos de alunos do ensino básico e secundário, matriculados nas escolas do agrupamento, que que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. A implementação do reconhecimento à valorização e ao mérito escolar encontra-se regulamentada no anexo X.

Artigo 38º  
Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir em assembleia de alunos, ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do agrupamento têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento interno.

Artigo 39º  
Associação de estudantes

1. A associação de estudantes da Escola Secundária Dr.ª Laura Ayres (doravante designada por AE ESLA) é regida por estatutos próprios, dos quais constam a sua composição, o local e horário de funcionamento, os fins a que se propõe, e desenvolve a sua atividade com grande margem de autonomia na escola sede do agrupamento.
2. São direitos da AE ESLA:
  - a) Eleger os seus órgãos dirigentes anualmente;
  - b) Representar e defender os interesses dos alunos;

- c) Promover a formação cívica, física e cultural dos alunos, contribuindo para a sua participação na resolução dos problemas educativos e reunindo, sempre que se justifique, com a associação de pais e encarregados de educação;
- d) Contribuir para a ligação das escolas do agrupamento e dos alunos à comunidade;
- e) Dispor de instalações próprias na escola sede do agrupamento, cedidas pelo diretor, e apoio técnico e financeiro, cedidos pelo estado;
- f) Integrar os órgãos de orientação educativa, conforme consignado na lei.

3. São deveres da AE ESLA:

- a) Participar na elaboração do PEA e do Projeto Curricular do Agrupamento (PCA);
- b) Apresentar o seu Plano Anual de Atividades (PAA) ao conselho pedagógico de acordo com a data definida por este órgão;
- c) Contribuir para um bom clima de escola;
- d) Assegurar o bom funcionamento do grupo;
- e) Zelar pela manutenção dos recursos postos à sua disposição.

#### Artigo 40º

#### Delegados e subdelegados de turma

1. Rege-se a eleição dos delegados e subdelegados de turma pelas seguintes normas:

- a) O delegado e subdelegado de turma são eleitos, em cada turma, por voto direto e secreto, de entre os alunos que respeitem as condições previstas no ponto 5 do artigo 38º do presente Regulamento;
- b) Os delegados são eleitos durante a segunda quinzena do primeiro mês de aulas de cada ano letivo;
- c) A eleição dos delegados de turma é presidida pelo diretor de turma. Na ausência deste, a presidência é assumida por outro professor do conselho de turma designado pelo diretor;
- d) Para a eleição dos delegados e subdelegados de turma devem propor-se os candidatos que aceitem exercer este cargo;
- e) O aluno mais votado entre os candidatos é eleito delegado e o segundo mais votado, subdelegado;
- f) A votação é feita nominalmente, por voto secreto e desde que exista quórum;
- g) Caso haja igualdade na votação, será feita uma segunda votação de desempate;
- h) A ata da reunião de turma para a eleição do delegado e subdelegado fica registada em impresso próprio e é arquivada no *dossier* de direção de turma.

2. É da competência dos delegados de turma:

- a) Representar a turma sempre que necessário;
- b) Ser um elemento de coesão na turma, conhecendo tanto quanto possível, e em cada momento, a opinião geral da turma que representa sobre os assuntos escolares;
- c) Estar sempre a par de todos os problemas existentes que afetam a turma ou algum/alguns dos seus elementos, isoladamente;
- d) Promover o bom relacionamento entre a turma e o diretor de turma;
- e) Manter-se informado sobre tudo o que se passa na comunidade escolar que possa interessar a turma que representa;
- f) Participar na assembleia de delegados;
- g) Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a resolução dos problemas ocorridos na turma;
- h) Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma, sempre que se justifique, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, nestas reuniões poderão estar presentes os representantes dos pais e encarregados de educação sempre que solicitados quer pelos alunos quer pelo professor titular da turma /diretor de turma;
- i) Dar conhecimento das deliberações tomadas na assembleia de delegados;
- j) Ser o elemento privilegiado de ligação entre todos os órgãos de gestão da escola e a turma que representa;
- k) Assinar pela turma todas as ordens de serviço destinadas aos alunos que sejam lidas na aula;
- l) Fazer-se substituir pelo subdelegado na sua falta ou impedimento;
- m) Respeitar e fazer respeitar o regulamento interno do agrupamento bem como toda a legislação conducente ao bom funcionamento do mesmo.

3. A irresponsabilidade revelada pelo delegado de turma, que não cumpre as suas funções, pode justificar a sua destituição em reunião de turma.

## SECÇÃO II

### DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

#### Artigo 41º

#### Direitos do docente

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do atual Estatuto da Carreira Docente (ECD).

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito a ver garantida a confidencialidade dos dados que lhe digam respeito.

3. O direito de participação no processo educativo compreende:

- a) Participar no desenvolvimento do PEA e dos planos de atividades, projeto curricular do agrupamento e projeto curricular de turma, nomeadamente através dos órgãos representativos: conselho geral, diretor, conselho pedagógico, conselho de turma, conselho de docentes e outras reuniões de docentes;
- b) Apresentar propostas, sugestões ou recomendações sobre as orientações e o funcionamento o agrupamento aos órgãos de administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de coordenação e supervisão;
- c) Participar na definição de programas de atividades curriculares, extracurriculares e experiências pedagógicas, dinamizando ações apropriadas, nelas tomando parte ativa, bem como na sua avaliação;
- d) Ter o direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do agrupamento nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

4. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa compreende:

- a) Ser informado e esclarecido pelo diretor e/ou pelos serviços administrativos de toda a legislação que lhe diga respeito;
- b) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
- c) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- d) Ter acesso a toda a documentação que não seja classificada, emanada do Ministério da Tutela, de organizações representativas dos docentes e de outras entidades com repercussão na atividade docente;
- e) Conhecer as deliberações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de coordenação e supervisão em tempo útil;

- f) Participar em ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais.
5. O direito ao apoio técnico, material e documental compreende:
- a) Dispor do material técnico, didático e documental indispensável para lecionar adequadamente a sua disciplina ou especialidade e de condições adequadas ao bom funcionamento da aula;
  - b) Dispor de expositores para a afixação de documentação;
  - c) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
  - d) Conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas, etc.).
6. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
- a) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola/estabelecimento e respeitada a sua integridade, em conformidade com o artigo 8.º do capítulo II do ECD;
  - b) A penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência no exercício das suas funções ou por causa destas.
7. O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa compreende:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar e ter a colaboração das famílias e da comunidade no processo de educação;
  - b) Ter direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa.

## Artigo 42º

### Deveres do docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
2. Constituem deveres profissionais:
  - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

- d) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do agrupamento;
- e) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhes sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- f) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- g) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional, dando cumprimento ao estipulado no ECD;
- h) Ser assíduo e pontual;
- i) Zelar pela conservação do material didático e mobiliário utilizado nas aulas, bem como, em geral, pelas instalações do agrupamento;
- j) Não utilizar na sala de aulas aparelhos como telemóveis e outros dispositivos eletrónicos.

3. Constituem deveres específicos relativamente aos seus alunos:

- a) Contribuir para a formação e realização dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- c) Participar na organização das atividades educativas e assegurar a sua realização;
- d) Gerir o processo de ensino-aprendizagem no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Proceder, com antecedência, à programação das atividades escolares;
- f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- g) Informar os alunos, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- h) Marcar as faltas dos alunos no programa de gestão de aluno;
- i) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- j) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

- k) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- l) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- m) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas de acordo com os programas em vigor.

4. São ainda responsabilidades do pessoal docente, no âmbito do estatuto do aluno e ética escolar as seguintes:

a) do papel especial do professor:

- i) Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola;
- ii) O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular da turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo -lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

b) da autoridade do professor:

- i) A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- ii) A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
- iii) Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;
- iv) Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.



Constituem deveres específicos para com o agrupamento e os outros docentes:

- a) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção de casos de alunos com medidas de apoio e suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) Participar nas reuniões do grupo de docência e outras para as quais tenham sido legalmente convocados;
- c) Informar o grupo de docência das iniciativas tomadas nos âmbitos pedagógico e didático e contribuir ativamente para a dinamização da equipa;
- d) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações do diretor e das estruturas de gestão pedagógica do agrupamento;
- e) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Cooperar com outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- g) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes;
- i) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos.

5. Constituem deveres específicos para com os pais e encarregados de educação:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Facultar, regularmente, aos pais e encarregados de educação, a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

SECÇÃO III  
RESPONSABILIDADE E DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 43º  
Responsabilidades

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno do agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente regulamento interno, 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 facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo -se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

## Artigo 44º

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

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 23º;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do número 3 do artigo 25º, 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 legislação em vigor;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento interno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento interno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o número 3 do artigo 53º do Estatuto do aluno, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu número 2.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de

capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53º do Estatuto do aluno.

6. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do número 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30º e 31º do Estatuto do aluno.

#### Artigo 45º

##### 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 número 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no número 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, no agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no número 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no número 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 números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do número 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no número 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### Artigo 46º

##### Associação de pais e encarregados de educação

1. São direitos da associação de pais e encarregados de educação:
  - a) Ter acesso à legislação sobre educação e ensino assim como a instalações para reuniões da associação, quando solicitadas nos termos da lei;
  - b) Ser convocada com um mínimo de 48 horas de antecedência para qualquer reunião e ser devidamente notificada sobre a sua agenda;
  - c) Ser informada dos horários dos estabelecimentos/escolas do agrupamento, logo que estes estejam elaborados;
  - d) Ser informada do número de lugares preenchidos, assim como vagas no quadro dos docentes, no início do ano letivo.

2. São deveres da associação de pais e encarregados de educação:

- a) Participar nos órgãos do agrupamento/estruturas educativas e designar os seus representantes anualmente para os mesmos, no início de cada ano letivo, tal como consignado na lei e/ou no RI;
- b) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola meio;
- c) Contribuir para a elaboração e execução do PEA, PCA, RI e PAA;
- d) Indicar bianualmente ao diretor, no início de cada ano letivo, os elementos da direção.

#### SECÇÃO IV

#### DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

##### Artigo 47º

##### Direitos do pessoal não docente

1. É direito do pessoal não docente:

- a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ter um tratamento igual em igualdade de situações;
- c) Não ser discriminado por motivos de religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- d) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do agrupamento e/ou das estruturas educativas e de supervisão pedagógica onde a participação dos assistentes operacionais esteja prevista;
- e) Manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitada;
- f) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
- g) Ser informado da sua classificação de serviço, bem como dos critérios que conduziram à sua aferição;
- h) Ter um intervalo a meio da manhã, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º deste regulamento;
- i) Ter acesso a qualquer dos serviços escolares;
- j) Participar nas atividades realizadas na escola;
- k) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização contínua;
- l) Participar no desenvolvimento do PEA e do PAA;

- m) Ser informado e esclarecido de toda a legislação que lhe diga respeito e que tenha sido recebida pela escola sede do agrupamento;
- n) Ter conhecimento imediato de qualquer queixa ou reclamação relativa às funções desempenhadas;
- o) Dispor de condições para a sua permanente atualização e valorização profissionais;
- p) Reclamar de decisões de serviço consideradas lesivas dos seus interesses, diretamente para o diretor;
- q) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- r) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade;
- s) Ver garantida a confidencialidade dos dados que lhe digam respeito.

#### Artigo 48º

##### Deveres do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores previstos na legislação em vigor e ainda aos seguintes deveres especiais:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos/escolas do agrupamento e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nele prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Cumprir devidamente todas as instruções que lhe sejam dadas e outras tarefas que são da sua competência, contribuindo para o bom clima dos estabelecimentos/escolas do agrupamento;
- e) Cumprir os horários estabelecidos;
- f) Ser assíduo e justificar as faltas nos prazos previstos;
- g) Permanecer no local de trabalho durante as horas de serviço, não abandonando o bloco ou serviços que lhe sejam confiados, sem prévia autorização superior;
- h) Receber todos os comunicados internos e entregá-los ao destinatário com a máxima brevidade;
- i) Comunicar ao diretor qualquer ocorrência grave em que estejam implicados ou que presenciem;
- j) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e comunicar ao diretor todas as anomalias ou estragos verificados nos edifícios, mobiliário e material;



- k) Colaborar no plano de evacuação e emergência dos estabelecimentos/escolas do agrupamento;
- l) Usar identificação visível;
- m) Ser pontual no cumprimento do seu horário;
- n) Acatar as instruções dos seus superiores hierárquicos;
- o) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
- p) Manter sigilo profissional quando a isso estiver obrigado;
- q) Cumprir a legislação que determina a proibição de consumo de álcool e tabaco dentro do recinto escolar.

2. São ainda responsabilidades do pessoal não docente, no âmbito do estatuto do aluno e ética escolar as seguintes:

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

## SECÇÃO V

### DIREITOS E DEVERES DA AUTARQUIA

#### Artigo 49º

#### Direitos da autarquia

1. Constituem direitos da autarquia local:

- a) Estar representada no conselho geral como estipulado na subsecção I do capítulo IV do presente regulamento;

- b) Participar nas atividades escolares;
- c) Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado.

#### Artigo 50º

##### Deveres da autarquia

#### 1. Constituem deveres da autarquia local:

- a) Estar representada no conselho geral como estipulado na subsecção I do capítulo IV do presente regulamento;
- b) Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e promoção da cidadania;
- c) Prover às obrigações que decorrem das competências legalmente transferidas.

#### Artigo 51º

##### Intervenção de outras entidades

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

CAPÍTULO IV  
AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I  
PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Artigo 52º  
Princípios gerais

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

Artigo 53º  
Princípios orientadores e objetivos

1. São princípios organizadores e objetivos do agrupamento, no âmbito da sua autonomia, administração e gestão:
  - a) O primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;

- b) A representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- c) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- d) A transparência dos atos de administração e gestão;
- e) A promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar dos alunos;
- f) O desenvolvimento da qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- g) A promoção da equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- h) A criação de melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- i) O exercício partilhado da autoridade necessária para cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- j) A diversidade de soluções organizativas a adotar no exercício da sua autonomia, em particular, no que concerne à organização pedagógica.

2. São, também, princípios orientadores os que se encontram no projeto educativo do agrupamento.

#### Artigo 54º

#### Agrupamento de escolas

1. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação pré – escolar e escolas de um ou mais níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das finalidades seguintes:

- a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- b) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré - escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- c) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré -escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;
- d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos da legislação em vigor.

2. Cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, recebendo o agrupamento uma designação que o identifique, nos termos da legislação em vigor.

## Artigo 55º

### Regime de autonomia

1. A autonomia é o poder que o agrupamento tem, através dos seus órgãos de administração e gestão, de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, em função das competências e meios que lhes estão consignados, de acordo com o regime de autonomia definido no decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. São instrumentos do processo de autonomia:

- a) O projeto educativo;
- b) O regulamento interno;
- c) O plano anual de atividades e o plano plurianual de atividades;
- d) O orçamento;
- e) O relatório anual de atividades;
- f) A conta de gerência;
- g) O relatório de autoavaliação.

3. O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do agrupamento e é celebrado na sequência de procedimentos de autoavaliação e avaliação externa.

## Artigo 56º

### Protocolos e parcerias

1. Os protocolos e parcerias estabelecidos e/ou a estabelecer com instituições e entidades locais e regionais têm por base os seguintes objetivos:

- a) Promover o agrupamento no seu território educativo;
- b) Identificar recursos e possibilidades de parcerias na comunidade;
- c) Explorar o meio geográfico em que se insere, nas atividades a desenvolver pelo agrupamento;

- d) Promover com as instituições locais e/ou regionais debates, encontros, exposições e outras atividades pedagógicas;
- e) Fomentar a troca de saberes e experiências entre as escolas e a comunidade;
- f) Identificar oportunidades e promover saídas profissionais de acordo com a especificidade do agrupamento e as necessidades do meio;
- g) Proporcionar a realização de estágios de acordo com a oferta formativa do agrupamento.

## SECÇÃO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

### Artigo 57º

#### Administração e gestão do agrupamento

1. A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento:
  - a) O conselho geral;
  - b) O diretor;
  - c) O conselho pedagógico;
  - d) O conselho administrativo.

## SUBSECÇÃO I CONSELHO GERAL

### Artigo 58º

#### Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do número 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pela legislação em vigor.

## Artigo 59º

### Composição

1. O conselho geral é composto por um total de 21 membros, com a seguinte distribuição representativa:

- a) Pessoal docente – 7;
- b) Alunos – 2;
- c) Pessoal não docente – 2;
- d) Pais e encarregados de educação – 4;
- e) Município – 3;
- f) Comunidade local (instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico) – 3.

2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

## Artigo 60º

### Competências

1. O conselho geral tem as seguintes competências previstas no decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do decreto –lei referido no número 1;
- c) Aprovar o projeto educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
- 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 celebração de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;

- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
- t) Requerer aos restantes órgãos de direção, administração e gestão 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;
- u) Deliberar, até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, sobre a sua recondução ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição;
- v) Cessar o mandato do diretor, no final do ano escolar, por deliberação aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral.

2. O conselho geral tem ainda as seguintes competências:

- a) Apreciar o PCA;
- b) Aprovar os diferentes regulamentos constantes neste RI;
- c) Apreciar os protocolos e acordos de cooperação celebrados entre o agrupamento e outras entidades públicas, privadas ou cooperativas de acordo com a alínea o) do número anterior.

#### Artigo 51º

##### Comissão permanente

1. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
2. Ao conselho geral compete designar uma comissão permanente de 7 elementos com a seguinte composição:
  - a) Representantes do pessoal docente – 2;



- b) Representante do pessoal não docente – 1;
  - c) Representante dos pais e encarregados de educação – 1;
  - d) Representante dos alunos do ensino secundário – 1;
  - e) Representante do município – 1;
  - f) Representante da comunidade local – 1.
3. O presidente do conselho geral integra a comissão permanente sendo um dos 7 elementos.
4. À comissão referida no número anterior, o conselho geral pode delegar as seguintes competências:
- a) Acompanhar a atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias;
  - b) Elaborar os documentos necessários ao desencadear do procedimento concursal para a eleição do diretor, apreciar as candidaturas e elaborar o relatório de avaliação a submeter ao conselho geral.

#### Artigo 62º

##### Funcionamento

1. 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.
2. Sem prejuízo do número anterior, o conselho geral só pode deliberar quando estiverem presentes mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
3. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

#### Artigo 63º

##### Designação/eleição dos membros do conselho geral

1. A designação dos membros do conselho geral faz-se do seguinte modo:
  - a) Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos; o processo eleitoral para os representantes do pessoal docente, pessoal não docente e alunos rege-se pela representação proporcional da média mais alta do método de Hondt;
  - b) Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da respetiva associação de pais;

- c) Os representantes do município são designados pelo mesmo;
- d) Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do conselho geral.

#### Artigo 64º

##### Procedimento eleitoral

1. O procedimento eleitoral organiza-se da seguinte forma:

- a) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes;
- b) As listas do pessoal docente devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
- c) O presidente do conselho geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, publica o edital, o calendário e o regulamento eleitoral;
- d) Para a realização das assembleias eleitorais, os três corpos escolhem, em reuniões separadas, a mesa da assembleia, que deve ser constituída por um presidente, dois secretários e um suplente, eleitos individualmente;
- e) As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, incluindo noturnas, a menos que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
- f) A abertura das urnas é um ato público, sendo lavrada uma ata, assinada por todos os membros da mesa eleitoral, contendo os resultados apurados, a apreciação global do processo eleitoral e o seu parecer de validação. Terminado o ato eleitoral, deve ser lavrada a respetiva ata, que será assinada pelos mesmos.

#### Artigo 65º

##### Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral é de quatro anos, à exceção dos membros eleitos pelos pais e encarregados de educação e dos alunos que é de dois anos.
2. A cessação de funções dos membros do conselho geral ocorrerá sempre que:
  - a) Perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação;
  - b) Por vontade expressa, através de um pedido de demissão, devidamente fundamentado, apresentado ao presidente.

3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

## SUBSECÇÃO II

### DIRETOR

#### Artigo 66º

##### Definição

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

#### Artigo 67º

##### 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 RI;

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, ouvido também, no último caso, o município.

3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4. 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) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades do domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Conceder equivalências de estudos nacionais e de estudos realizados no estrangeiro, de acordo com o previsto na legislação em vigor;
- i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do número 1 do artigo 60º;
- k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- 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;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

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

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as suas competências.

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

## Artigo 68º

### Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.

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

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de

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

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

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do número 1 do artigo 56º do ECD;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no decreto - lei n.º 75/2008, de 22 de abril ou no decreto - lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela lei n.º 24/99, de 22 de abril, no decreto -lei n.º 172/91, de 10 de maio, e no decreto -lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

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

#### Artigo 69º

#### Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa as regras estabelecidas na portaria nº 604, de 9 de julho de 2008.

2. O procedimento concursal é aberto no agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado da escola sede do agrupamento, Escola Secundária/3 Dr.ª Laura Ayres (vitrina junto aos serviços administrativos);

b) Na página eletrónica do agrupamento e na da Direção Regional de Educação do Algarve;

c) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que a referida comunicação se encontra publicada.

3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção no agrupamento.

4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente de elaborar um relatório de avaliação.

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

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

#### Artigo 70º

##### Eleição

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor regional de educação respetivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento concursal.

#### Artigo 71º

##### Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor regional de educação.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

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

#### Artigo 72º

##### Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 64º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) Arequerimento do interessado, dirigido ao diretor regional de educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

#### Artigo 73º

##### Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetua-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

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

#### Artigo 74º

##### Direitos do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento em que exerça funções.

2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

#### Artigo 75º

##### Direitos específicos

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções, nos termos da legislação em vigor.



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

#### Artigo 76º

##### Deveres específicos

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

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

#### Artigo 77º

##### Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos de acordo com a legislação em vigor.

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

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

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

#### Artigo 78º

##### Assessoria da direção

Para apoio à atividade do diretor podem ser criadas assessorias.

## SUBSECÇÃO III

### CONSELHO PEDAGÓGICO

#### Artigo 79º

##### Definição

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

#### Artigo 80º

##### Composição

1.O Conselho Pedagógico é composto por 17 membros:

- a) Diretor;
- b) Coordenador de Departamento do pré-escolar;
- c) Coordenador de Departamento do 1º ciclo;
- d) Coordenador de Departamento de Português;
- e) Coordenador de Departamento de Línguas Estrangeiras;
- f) Coordenador de Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- g) Coordenador de Departamento de Matemática;
- h) Coordenador de Departamento de Ciências Experimentais e Informáticas;
- i) Coordenador de Departamento de Expressões Artísticas;
- j) Coordenador de Departamento de Educação Física e Desporto Escolar;
- k) Coordenador do Departamento de Educação Especial;
- l) Coordenador de Diretores de Turma do 2º Ciclo;
- m) Coordenador de Diretores de Turma do 3º Ciclo;
- n) Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
- o) Coordenador do conselho dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais;
- p) Coordenador das Bibliotecas Escolares /Centros de Recursos;
- q) Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo.

## Artigo 81º

### Participação dos serviços técnico-pedagógicos

1. Os serviços técnicos – pedagógicos participam com o Conselho Pedagógico, da seguinte forma:

- a) Na comissão especializada da educação especial e apoios educativos; equipa multidisciplinar de apoio à educação e inclusão;
- b) Na comissão especializada de avaliação e formação;
- c) Como elemento convidado do conselho, sempre que a ordem de trabalhos o recomende.

## Artigo 82º

### Competências

1. O conselho pedagógico tem as seguintes competências previstas no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, e pelo Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 4 de abril, que regulamenta o Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 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;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contrato de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Definir critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas no diploma que estabelece os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens do ensino básico;

- k) Definir critérios para as aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação;
- l) Definir, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação;
- m) Emitir parecer sobre a não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outros percursos e ofertas, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de carácter relevante, assim como sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto - Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, na redação atual; nº 54/2018, de 6 de julho;
- n) Dar orientações para a elaboração das provas extraordinárias de avaliação previstas no artigo 29º do Despacho 1-F/2016, de 5 de abril e o ponto 10 do artigo 17º da Portaria n.º 243/2012. D.R. n.º 155, Série I de 2012-08-10.
- o) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- p) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- q) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- r) 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;
- s) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

## Artigo 83º

### Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. O conselho pedagógico pode trabalhar, plenariamente ou por equipas, que serão convocadas para dar início aos trabalhos, de acordo com uma ordem de trabalhos previamente estabelecida. O seu labor será objeto de ata e as suas conclusões levadas a plenário para aprovação ou ratificação;

3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
4. O conselho pedagógico pode solicitar a presença de outras pessoas desde que a matéria das reuniões o justifique.

#### Artigo 84º

##### Designação/eleição dos membros do conselho pedagógico

1. A designação dos membros do conselho pedagógico faz-se do seguinte modo:
  - a) O coordenador da comissão de coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo, o coordenador das bibliotecas/centro de recursos educativos, e o coordenador do conselho dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais são nomeados pelo diretor;
  - b) Os coordenadores de Departamento, dos conselhos de diretores de turma do 2.º/3.º ciclo e do ensino secundário são eleitos de entre os seus pares;
  - c) Os representantes do pessoal docente no conselho geral, não podem ser membros do conselho pedagógico.

#### Artigo 85º

##### Mandato

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico coincide com o mandato do diretor, podendo, no entanto, ser destituídos nos termos da lei ou ser exonerados, a seu pedido, mediante requerimento fundamentado.

## SUBSECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

### Artigo 86º

#### Definição

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

### Artigo 87º

#### Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

### Artigo 88º

#### Competências

1. As competências do conselho administrativo são:

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

### Artigo 89º

#### Funcionamento

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

SECÇÃO III  
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ – ESCOLAR

Artigo 90º  
Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador com exceção dos estabelecimentos/escolas que tenham um número igual ou inferior a três educadores/professores.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 91º  
Competências

1. Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos da unidade educativa que coordena;
  - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
  - e) Convocar e presidir as reuniões do conselho de docentes de estabelecimento.

## CAPÍTULO V ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 92º

#### Definição

A organização pedagógica do agrupamento faz-se através das suas estruturas de coordenação educativa e supervisão e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

### SECÇÃO I

#### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 93º

#### Definição

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. Estas estruturas visam nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. São estruturas de coordenação e supervisão as seguintes:
  - a) Os departamentos, os subdepartamentos e os grupos de docência;
  - b) Os conselhos de docentes do 1.º ciclo;
  - c) Os conselhos de diretores de turma;
  - d) Os conselhos de turma;
  - e) O conselho dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais;
  - h) A comissão de coordenação do ensino noturno;
  - j) A comissão de autoavaliação;
  - k) A comissão de supervisão disciplinar;
  - l) A comissão de coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo.



SUBSECÇÃO I  
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 94º

Definição

1. Os departamentos curriculares asseguram a articulação e gestão curricular. São criados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Educação Pré-escolar;
- b) Departamento do 1º ciclo;
- c) Departamento de Português
- d) Departamento de Línguas Estrangeiras;
- e) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- f) Departamento de Matemática;
- g) Departamento de Ciências Experimentais e Informáticas;
- h) Departamento de Expressões Artísticas;
- i) Departamento de Educação Física e Desporto Escolar;
- j) Departamento de Educação Especial.

Artigo 95º

Composição

1. Cada departamento é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas /áreas disciplinares que dele fazem parte, a saber:

- a) Departamento de Educação Pré-Escolar: constituído pelos educadores da educação pré-escolar;
- b) Departamento do 1.º ciclo: constituído pelos docentes que lecionam o 1º ciclo do ensino básico;
- c) Departamento de Português – constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de português, latim, grego e literatura portuguesa;
- d) Departamento de Línguas Estrangeiras - pelos docentes que lecionam as disciplinas de alemão, espanhol, francês, inglês e mandarim;
- e) Departamento de Ciências Sociais e Humanas – constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas das áreas da economia, filosofia, geografia, história, psicologia e sociologia;
- f) Departamento de Matemática - constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas da área da matemática;

- g) Departamento de Ciências Experimentais e Informáticas - constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas das áreas das ciências naturais e das ciências físico-químicas e informática;
- h) Departamento de Expressões Artísticas - constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas das áreas artísticas (artes visuais, educação tecnológica, música, teatro e cinema);
- i) Departamento de Educação Física e Desporto Escolar - constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas da área da educação física e desporto;
- j) Departamento de Educação Especial - constituído por professores do grupo 910 e por professores especializados em Educação Especial de outros grupos de recrutamento.

## Artigo 96º Competências

### 1. As competências dos departamentos são:

- a) Desenvolver, em conjugação com os serviços técnico-pedagógicos e com os diretores de turma, medidas no domínio da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- b) Desenvolver medidas no domínio da formação contínua dos docentes do departamento;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, dinamizando trocas de experiências e saberes;
- e) Definir os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação;
- f) Estabelecer a modalidade que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, de acordo com as orientações do conselho pedagógico, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina;
- g) Propor ao conselho pedagógico a matriz da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, a estrutura e respetivas cotações e os critérios de classificação;
- h) Dinamizar a realização e articulação de atividades/projetos no agrupamento;
- i) Propor ao conselho pedagógico a adoção de manuais.

### 2. Ao departamento de educação pré-escolar compete ainda:

- a) Proceder à elaboração dos critérios e colaborar na elaboração dos registos de avaliação a utilizar pelos educadores de infância;

- b) Propor ao conselho pedagógico a calendarização dos momentos de avaliação dos alunos;
- c) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático, assim como no intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas do agrupamento;
- d) Dar parecer sobre a organização funcional dos estabelecimentos da educação pré-escolar, nomeadamente quanto a horários e normas de funcionamento dos serviços de apoio à família;
- e) Organizar atividades de intercâmbio entre os vários jardins-de-infância do agrupamento.

3. Ao departamento do 1.º ciclo compete ainda:

- a) Planificar as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares a desenvolver mensal e anualmente;
- b) Analisar e desenvolver procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- c) Definir critérios de avaliação dos alunos a propor ao conselho pedagógico;
- d) Elaborar instrumentos de avaliação que permitam uniformizar procedimentos;
- e) Colaborar na elaboração do modelo de registo de avaliação dos alunos a propor ao conselho pedagógico;
- f) Analisar e refletir sobre os resultados escolares e as práticas educativas;
- g) Analisar e propor ao conselho pedagógico a adoção de manuais escolares;
- h) Acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos.

4. Ao departamento de Educação Especial compete:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão, com as estruturas de orientação educativa na referenciação de necessidades educativas específicas e na identificação das respostas adequadas a implementar; identificação das necessidades educativas e na identificação das medidas de apoio e suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem da população discente do Agrupamento;
- c) Colaborar no desenvolvimento das medidas educativas previstas de apoio e suporte à aprendizagem e inclusão previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- d) Apoiar os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente e respetivos professores no âmbito da sua especialidade; apoiar os alunos com Adequações Curriculares Significativas e respetivos professores;
- e) Articular com o Serviço de Psicologia e Orientação no âmbito do apoio especializado;
- f) Articular com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão.
- g) Elaborar, em colaboração com os SPO, quando solicitado pelo diretor, as avaliações especializadas e os relatórios técnico-pedagógicos, onde sejam identificadas, nos casos em que

se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade

#### Artigo 97º

##### Funcionamento

1. Os departamentos curriculares, com exceção do departamento de educação pré-escolar:
  - a) Reúnem em plenário, ordinariamente, uma vez por período e extraordinariamente, quando convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico;
  - b) Reúnem sectorialmente, de acordo com o trabalho a desenvolver, ocorrendo estas reuniões sempre que o coordenador ou subcoordenador de departamento entenda oportuno.
  - c) Os departamentos curriculares deverão funcionar de acordo com o seu regimento interno. Os regimentos devem ser remetidos ao conselho pedagógico para apreciação da conformidade, no início do ano letivo e, posteriormente, até um mês após qualquer alteração.
  - d) As reuniões de departamento deverão ter uma duração previsível de duas horas.

#### Artigo 98º

##### Coordenador de departamento

1. O coordenador de departamento é eleito, por sufrágio secreto, pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. 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.
3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### Artigo 99º

##### Competências do coordenador de departamento

1. Compete ao coordenador de departamento:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
  - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos currículos, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
  - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao

- desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
  - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - g) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
  - h) Apresentar ao conselho pedagógico o relatório da reflexão educativa e pedagógica de cada período letivo;
  - i) Exercer as competências que lhe são cometidas, no domínio da avaliação de desempenho dos respetivos docentes, de acordo com a legislação em vigor;
  - j) Representar os professores do seu departamento no conselho pedagógico.

#### Artigo 100º

##### Subdepartamentos /Grupos de docência

1. Nos departamentos constituídos por mais de um grupo de recrutamento, o coordenador será coadjuvado nas suas funções por coordenadores de grupo, no caso de se verificar um mínimo de três professores ou um responsável de disciplina, se o número de docentes for inferior a esse número.
2. Os grupos de docência são criados em sede de Regimento de Departamento:
3. Os subcoordenadores de departamento /coordenadores de grupo são eleitos, por sufrágio secreto, nos termos previstos no respetivo regimento.
4. No departamento de docentes do 1º ciclo são constituídas quatro equipas de trabalho, correspondentes a cada um dos quatro anos de escolaridade que o compõem; cada uma destas equipas elege o respetivo responsável.

#### Artigo 101º

##### Competências do coordenador de grupo de docência

1. São competências dos coordenadores de grupo:
  - a) Promover a coordenação das disciplinas lecionadas pelo grupo de docência;
  - b) Coordenar as atividades pedagógicas disciplinares e interdisciplinares inerentes ao seu grupo;
  - c) Promover a reflexão conjunta e a troca de experiências e a cooperação entre os professores do seu grupo;
  - d) Zelar pelas instalações do grupo juntamente com todos os outros professores.

- e) Presidir às reuniões de departamento, por ausência do coordenador;
- f) Substituir o coordenador nas reuniões do conselho pedagógico, na ausência deste;
- g) Coadjuvar o coordenador nas funções que lhe estão cometidas pela lei, pelo regulamento interno e outras que lhe sejam atribuídas em sede de regimento do departamento;
- h) Representar o seu grupo de docentes junto do coordenador de departamento e/ou outros órgãos;

Artigo 102º  
Organização pedagógica

1. Em sede de regulamentos próprios, serão criadas as equipas consideradas necessárias, nomeadamente de ciclo ou ano, bem como definidos os critérios de atribuição da responsabilidade dessas equipas.

Artigo 103º  
Mandato

O mandato dos subcoordenadores de subdepartamento e dos coordenadores de grupo de docência coincide com o mandato do coordenador de departamento.

SUBSECÇÃO II  
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 104º  
Definição

1. Em cada estabelecimento/escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

## Artigo 105º

### Composição do conselho de turma

1. O conselho de turma integra:

- a) Todos os docentes da turma;
- b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- c) Um representante dos alunos (delegado de turma), no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

2. No conselho de turma, podem participar os representantes dos serviços especializados de apoio educativo, sempre que os mesmos forem solicitados pelo diretor de turma.

## Artigo 106º

### Competências

1. São competências do conselho de turma/professor titular da turma conceber, planificar, executar e avaliar o projeto de trabalho da turma, devendo, para tal:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Promover a interdisciplinaridade entre as diferentes disciplinas e áreas curriculares não disciplinares tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Propor medidas de apoio educativo adequado e proceder à sua avaliação;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Facultar aos pais e encarregados de educação, pela forma que entender mais acessível, o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina.

2. É ainda da competência do professor titular da turma o acompanhamento e a supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

3. As competências do educador de grupo são as fixadas no regulamento dos jardins-de-infância (Anexo VI).

## Artigo 107º

### Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que por motivo de natureza pedagógica ou disciplinar se justifique.
2. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

## Artigo 108º

### Diretor de turma

1. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro de agrupamento.
2. O diretor de turma coordena o trabalho do conselho de turma e funciona como o interlocutor privilegiado no relacionamento da instituição escolar com os pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
3. O mandato do diretor de turma é de um ano.

## Artigo 109º

### Competências do diretor de turma

1. São competências do diretor de turma:
  - a) Apresentar a caracterização da turma ao conselho de turma;
  - b) Promover a eleição do delegado e subdelegado dos alunos e dos representantes dos pais e encarregados de educação;
  - c) Definir a hora de atendimento dos encarregados de educação e/ou alunos de acordo com a conveniência de ambas as partes;
  - d) Reunir com os pais e encarregados de educação no início do ano letivo, após a avaliação de cada período letivo e sempre que considere necessário;
  - e) Presidir às diferentes reuniões de conselho de turma, quer para a avaliação global dos alunos, quer para a execução e desenvolvimento do plano de trabalho da turma;
  - f) Manter os pais e encarregados de educação informados sobre a assiduidade dos seus educandos/filhos bem como do seu aproveitamento;
  - g) Registrar, em impresso próprio, todos os contactos efetuados com os pais e encarregados de educação e arquivá-los no *dossier* de turma;



- h) Proceder a um acompanhamento individualizado dos alunos da turma;
- i) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar e dar conhecimento das mesmas à comissão de supervisão disciplinar;
- j) Consultar regularmente o delegado de turma e inteirar-se de quaisquer problemas de aproveitamento, relacionamento, assiduidade ou de ordem disciplinar que possam existir; analisar fatores que intervêm nesses problemas e tentar solucioná-los;
- k) Analisar as justificações de faltas apresentadas pelos alunos e encarregados de educação;
- l) Manter o *dossier* de direção de turma organizado e atualizado;
- m) Apresentar ao coordenador um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### Artigo 110º

##### Plano de trabalho da turma

1. O plano de trabalho da turma visa promover mais e melhores aprendizagens, a inter e transdisciplinaridade e o reforço da articulação escola família.
2. Para acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos devem ser elaborados planos de trabalho que explicitem as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar com cada turma.

#### SUBSECÇÃO III

##### CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

#### Artigo 111º

##### Definição

A uniformização de procedimentos e de critérios de orientação pedagógica ao nível dos conselhos de turma é assegurada pelo conselho de diretores de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

#### Artigo 112.º

##### Composição

1. Cada conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma de cada ciclo.
2. São cinco os conselhos de diretores de turma:

- a) O conselho de diretores de turma do 2º ciclo (diretores de turma dos 5º e 6º anos de escolaridade);
- b) O conselho de diretores de turma do 3º ciclo (diretores de turma dos 7º, 8º e 9º anos de escolaridade);
- c) O conselho de diretores de turma dos cursos de educação e formação de jovens;
- d) O conselho de diretores de turma do ensino secundário dos cursos científico – humanísticos (diretores de turma do 10º, 11º e 12º anos de escolaridade);
- e) O conselho de diretores de turma dos cursos profissionais (diretores de turma do 10º, 11º e 12º anos de escolaridade).

#### Artigo 113º Competências

##### 1. São competências do conselho de diretores de turma:

- a) Uniformizar estratégias de orientação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- b) Uniformizar procedimentos de atuação na sala de aula;
- c) Definir metodologias de trabalho a adotar nas reuniões com o conselho de turma e com os pais e encarregados de educação.

#### Artigo 114º Funcionamento

Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e antes do final de cada período letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, a requerimento de um terço dos membros constituintes ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico.

#### Artigo 115º Coordenador de diretores de turma

1. A coordenação de cada um dos conselhos referidos no artigo 112º é assegurada por um coordenador.
2. Os coordenadores dos conselhos referidos nas alíneas a), b), d) e e) do artigo 112º são eleitos de entre os docentes que os integram.
3. O coordenador do conselho referido na alínea c) do artigo 112º é designado pelo diretor.

4. O mandato do coordenador de diretores de turma tem a duração de quatro anos, sempre que possível.

#### Artigo 116º

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

1. São competências do coordenador de diretores de turma:

- a) Articular os planos de trabalho de cada ciclo;
- b) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena e com os restantes coordenadores de diretores de turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ciclo que coordena;
- d) Divulgar aos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

#### SUBSECÇÃO IV

##### CONSELHO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS E DOS CURSOS PROFISSIONAIS

#### Artigo 117º

##### Definição

Órgão de natureza técnico-pedagógica que visa assegurar a supervisão dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais e a ligação entre a escola e o mundo do trabalho.

#### Artigo 118º

##### Composição

1. O conselho dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diretores de curso;
- b) Coordenador dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais;
- c) Coordenadores dos departamentos curriculares;
- d) Representante dos serviços de psicologia e orientação (SPO).

#### Artigo 119º

##### Competências

1. Compete ao conselho dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais:

- a) Colaborar com o diretor na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, bem como na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e definição de linhas orientadoras de funcionamento dos cursos;
- b) Elaborar a estrutura do regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- c) Elaborar o modelo do protocolo com a entidade enquadradora;
- d) Elaborar a estrutura do regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da Prova de Avaliação Final (PAF).

#### Artigo 120º

##### Funcionamento

#### 1. O conselho dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais:

- a) Reúne em plenário, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que necessário e de acordo com o trabalho a desenvolver, quando convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico;
- b) Reúne setorialmente, de acordo com o trabalho a desenvolver, ocorrendo estas reuniões sempre que o coordenador entenda oportuno.

#### Artigo 121º

##### Coordenador dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais

- 1.O coordenador dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais é um elemento da equipa do diretor.
- 2.O mandato do coordenador é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

#### Artigo 122º

##### Competências do coordenador dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais

#### 1. São competências do coordenador:

- a) Divulgar ao conselho toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

- b) Coordenar a aquisição de materiais/equipamentos que possam ser comuns aos cursos;
- c) Apresentar ao conselho pedagógico, em cada período, um relatório qualitativo e quantitativo de cada curso;
- d) Promover a dinamização de outros cursos, de acordo com os interesses dos alunos, as necessidades de formação e as saídas profissionais.

## SUBSECÇÃO V CONSELHO DE CURSO

### Artigo 123º

#### Definição

A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas da formação sócio-cultural, científica e tecnológica/técnica é assegurada pelo conselho de curso.

### Artigo 124º

#### Composição

1. O conselho de curso integra todos os docentes do curso.
2. No conselho de curso, pode participar o representante do SPO, sempre que o mesmo for solicitado pelo diretor de curso.

### Artigo 125º

#### Diretor de curso

Cada curso é coordenado por um professor, preferencialmente do quadro de agrupamento designado pelo diretor.

### Artigo 126º

#### Regime de funcionamento

Em anexo ao presente regulamento encontram-se os regimes de funcionamento dos cursos de educação e formação de jovens e dos cursos profissionais (Anexos I e II).

SUBSECÇÃO VI  
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO ENSINO NOTURNO

Artigo 127º

Definição

Estrutura de natureza técnico-pedagógica que visa assegurar a supervisão do ensino noturno.

Artigo 128º

Composição

1. A comissão do ensino noturno tem a seguinte composição:

- a) Coordenador da comissão;
- b) Mediadores dos cursos de educação e formação de adultos (EFA);
- c) Coordenador das formações modulares certificadas;
- d) Coordenador do projeto Português para Todos (PPT);
- e) Coordenador do programa de formação em Competências Básicas.

2. No caso de virem a ser implementados outros projetos/cursos na escola sede do agrupamento os seus responsáveis farão também parte da comissão.

Artigo 129º

Competências

1. São competências da comissão de coordenação do ensino noturno:

- a) Assegurar o funcionamento do ensino noturno a nível pedagógico e administrativo;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
- c) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- d) Apresentar propostas de atividades a incluir no PAA.

Artigo 130º

Funcionamento

1. A comissão reúne, ordinariamente, uma vez por período letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, a requerimento de um terço dos membros constituintes ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico.

2. O coordenador pode reunir, setorialmente, com cada um dos membros da comissão.

#### Artigo 131º

##### Coordenador da comissão de coordenação do ensino noturno

1. O coordenador da comissão é um elemento da equipa do diretor.
2. O mandato do coordenador da comissão de coordenação do ensino noturno é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

#### Artigo 132º

##### Competências do coordenador da comissão de coordenação do ensino noturno

1. São competências do coordenador:

- a) Divulgar à comissão toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- b) Apresentar ao conselho pedagógico, em cada período, um relatório qualitativo e quantitativo do ensino noturno;
- c) Promover a dinamização e a divulgação de outros cursos, de acordo com os interesses dos alunos, as necessidades de formação e as saídas profissionais;
- d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas dos cursos;
- e) Coordenar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
- f) Organizar o calendário das aulas de apoio para os candidatos propostos para exames.

#### Artigo 133º

##### Equipa pedagógica dos cursos EFA

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA de nível básico e de nível secundário é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências chave que integram a formação de base.

## Artigo 134º

### Competências da equipa pedagógica dos cursos EFA

1. São competências da equipa pedagógica dos cursos EFA de nível básico:
  - a) Elaborar as planificações dos temas de vida escolhidos pelos formandos;
  - b) Avaliar o trabalho desenvolvido pelos formandos;
  - c) Validar as competências dos formandos no final de cada tema de vida.
2. São competências da equipa pedagógica dos cursos EFA de nível secundário:
  - a) Elaborar as planificações individuais dos formandos por unidade de competência e domínio de referência;
  - b) Orientar e acompanhar os trabalhos dos formandos;
  - c) Elaborar materiais de modo a obstar às dificuldades dos formandos;
  - d) Avaliar o trabalho desenvolvido pelos formandos;
  - e) Validar as competências dos formandos;
  - f) Realizar os procedimentos de organização e gestão no Sistema Integrado de Gestão de Oferta Formativa (SIGO), no que diz respeito ao registo dos dados relativos à conclusão/certificação e respetiva emissão de documentos finais;
  - g) Proceder ao registo de assiduidade dos formandos;
  - h) Organizar e manter atualizado o *dossier* técnico-pedagógico.

## Artigo 135º

### Funcionamento

A equipa técnico-pedagógica reúne sempre que surjam questões relativas ao trabalho desenvolvido pelos formandos.

## Artigo 136º

### Mediador dos cursos EFA

1. O mediador dos cursos EFA, mediador pessoal e social, é um dos elementos da equipa técnico-pedagógica.
2. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.



3. O mediador é designado pelo diretor e o seu mandato tem a duração do curso EFA em que exerce funções.

#### Artigo 137º

##### Competências do mediador dos cursos EFA

1. São competências do mediador dos cursos EFA:

- a) Constituir os grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação;
- e) Proceder à orientação e ao desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica, de acordo com a legislação em vigor.

#### Artigo 138º

##### Formador dos cursos EFA

O formador dos cursos EFA é um dos elementos da equipa técnico-pedagógica e é designado pelo diretor.

#### Artigo 139º

##### Competências do formador dos cursos EFA

1. São competências do formador:

- a) Participar no diagnóstico e identificação dos formandos, em articulação com o mediador pessoal e social;
- b) Elaborar, em conjugação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, o plano de formação que se revelar adequado às necessidades de formação identificadas no diagnóstico;
- c) Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;

d) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;

e) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica, em particular, no âmbito dos cursos EFA de nível secundário, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área portefólio reflexivo das aprendizagens, através da realização de sessões conjuntas com o mediador pessoal e social.

#### Artigo 140º

##### Coordenador das formações modulares certificadas

1. O coordenador das formações modulares certificadas é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador tem a duração de um ano.

#### Artigo 141º

##### Competências do coordenador das formações modulares certificadas

1. São competências do coordenador das formações modulares certificadas:
  - a) Coordenar a constituição das turmas;
  - b) Divulgar aos formadores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - c) Conferir o registo de assiduidade dos formandos;
  - d) Conferir os registos de avaliação e propostas de certificação.

#### Artigo 142º

##### Funcionamento da coordenação das formações modulares certificadas

O coordenador reúne com os formadores no início do ano letivo, após a conclusão de cada módulo de formação e sempre que se justifique.

#### Artigo 143º

##### Coordenador do projeto português para todos

1. O coordenador do Projeto Português para Todos (PPT) é designado pelo diretor.

2. O mandato do coordenador tem a duração de um ano.

#### Artigo 144º

##### Competências do coordenador do projeto português para todos

1. São competências do coordenador do Projeto Português para Todos:

- a) Coordenar a constituição das turmas;
- b) Divulgar aos formadores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- c) Conferir o registo de assiduidade dos formandos;
- d) Conferir os registos de avaliação e propostas de certificação.

#### Artigo 145º

##### Funcionamento da coordenação do projeto português para todos

O coordenador reúne com os formadores no início do ano letivo, no final de cada período, após a conclusão do curso e sempre que se justifique.

#### Artigo 146º

##### Coordenador do programa de formação em competências básicas

1. O coordenador do programa de formação em competências básicas é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador tem a duração de um ano.

#### Artigo 147º

##### Competências do coordenador do programa de formação em competências básicas

1. São competências do coordenador do programa de formação em competências básicas:

- a) Divulgar aos formadores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- b) Conferir o registo de assiduidade dos formandos;
- c) Conferir os registos de avaliação e propostas de certificação.

## Artigo 148º

### Funcionamento da coordenação do programa de formação em competências básicas

O coordenador reúne com os formadores no início do ano letivo, após a conclusão de cada unidade de formação e sempre que se justifique.

## SUBSECÇÃO VII

### COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO

## Artigo 149º

### Definição

Grupo de trabalho que tem como objetivo realizar a autoavaliação do agrupamento, de forma o mais isenta possível e tendo em conta um conjunto de indicadores que permitem ter um melhor conhecimento/melhoria do seu funcionamento e organização.

## Artigo 150º

### Composição

1. A comissão de autoavaliação é constituída por 10 elementos que se distribuem da seguinte forma:
  - a) Membros do pessoal docente - 7;
  - b) Representante dos pais e encarregados de educação - 1;
  - c) Membro do pessoal não docente - 1;
  - d) Representante dos alunos do ensino secundário - 1.
2. Os membros do pessoal docente devem ser representativos dos diferentes níveis de ensino do agrupamento; um destes membros é o coordenador.
3. O membro do pessoal não docente deve ter vínculo laboral à escola sede.

## Artigo 151º

### Competências da comissão

1. Compete à comissão de autoavaliação:
  - a) Aprovar a metodologia a utilizar nos procedimentos de autoavaliação;

- b) Desenvolver modelos de monitorização de desempenho e autoavaliação do agrupamento em articulação com a equipa do projeto “ESCXEL”;
- c) Elaborar, anualmente, um relatório crítico no qual se identifiquem, entre outros aspetos: os pontos fracos e os pontos fortes do agrupamento; as estratégias conducentes à melhoria dos pontos fracos; as estratégias conducentes à potenciação dos pontos fortes;
- d) Disponibilizar aos órgãos de direção, administração e gestão, com base no relatório crítico, as informações necessárias ao planeamento estratégico do agrupamento;
- e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de autoavaliação;
- f) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados escolares, bem como do projeto educativo.

#### Artigo 152º

##### Funcionamento

#### 1. A comissão de autoavaliação:

- a) Reúne em plenário quando convocada pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor;
- b) Reúne setorialmente, de acordo com o trabalho a desenvolver, ocorrendo estas reuniões sempre que o coordenador da comissão entenda oportuno.

#### Artigo 153º

##### Coordenador da comissão de autoavaliação

- 1. A comissão de autoavaliação é coordenada por um professor, nomeado pelo diretor.
- 2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos.

#### Artigo 154º

##### Competências do coordenador da comissão de autoavaliação

#### 1. Compete ao coordenador da comissão de autoavaliação:

- a) Coordenar o trabalho da comissão;
- b) Assegurar a articulação necessária com os órgãos de direção, administração e gestão e com as estruturas de coordenação e supervisão do agrupamento.

## Artigo 155º

### Designação/eleição dos membros da comissão de autoavaliação

1. A designação dos membros da comissão de autoavaliação faz-se do seguinte modo:

- a) Os professores são designados pelo diretor, preferencialmente de entre os docentes com experiência em autoavaliação de escola;
- b) O representante dos pais e encarregados de educação é eleito em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da respetiva associação de pais;
- c) O membro do pessoal não docente é designado pelo diretor;
- d) O representante dos alunos é eleito, em assembleia de delegados e subdelegados de turma, preferencialmente do 10º ou 11º ano, passível de renovação até três anos.

## Artigo 156º

### Mandato

O mandato dos membros da comissão de autoavaliação é de quatro anos, à exceção do representante dos pais e encarregados de educação e do representante dos alunos, que é de um ano.

## SUBSECÇÃO VIII

### COMISSÃO DE SUPERVISÃO DISCIPLINAR

## Artigo 157º

### Definição

A comissão de supervisão disciplinar é uma equipa multidisciplinar, a funcionar na dependência direta do diretor, especialmente vocacionada para o estudo e avaliação das situações disciplinares dos alunos.

## Artigo 158º

### Composição

1. A comissão de supervisão disciplinar tem a seguinte composição:

1.1 Na escola sede:

- a) Três professores de diferentes ciclos e cursos;

b) Um encarregado de educação;

1.2 Na escola básica 2,3 n.º 2 de Quarteira:

a) Coordenadora de estabelecimento e dois professores de diferentes ciclos de ensino;

b) Um encarregado de educação;

1.3 Nas escolas do 1.º ciclo:

a) Adjunta do diretor para o 1.º ciclo e pré-escolar, coordenadores/responsável de estabelecimento do 1.º ciclo;

b) Um encarregado de educação.

#### Artigo 159.º

##### Competências

1. Compete à comissão de supervisão disciplinar:

a) Uniformizar critérios de atuação;

b) Analisar e averiguar as participações de ocorrência;

c) Apresentar ao diretor proposta de atuação.

#### Artigo 160.º

##### Funcionamento

1. A comissão reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico.

2. Sempre que necessário, o coordenador da comissão solicitará a presença dos elementos que entender necessários.

#### Artigo 161.º

##### Coordenador da comissão de supervisão disciplinar

A comissão de supervisão disciplinar é coordenada por um professor designado pelo diretor, de entre os elementos que a integram.

### Artigo 162º

#### Competências do coordenador da comissão de supervisão disciplinar

1. Compete ao coordenador da comissão de supervisão disciplinar:

- a) Coordenar o trabalho da comissão;
- b) Assegurar a articulação necessária com o diretor do agrupamento e com os coordenadores de estabelecimento.

### Artigo 163º

#### Designação/eleição dos membros da comissão de supervisão disciplinar

1. A designação dos membros da comissão de supervisão disciplinar faz-se do seguinte modo:

- a) Os professores são designados pelo diretor;
- b) Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da respetiva associação de pais;

### Artigo 164º

#### Mandato

1. O mandato dos membros da comissão de supervisão disciplinar é o seguinte:

- a) Professores e coordenadores/responsável de estabelecimento - 4 anos;
- b) Representantes dos pais e encarregados de educação - 1 ano.



SUBSECÇÃO IX  
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 165º

Definição

Grupo de trabalho que é responsável pela coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo e que colabora com o diretor e com as estruturas de coordenação e de supervisão.

Artigo 166º

Composição

1. A comissão de coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo tem a seguinte composição:
  - a) Coordenadores dos diferentes projetos do agrupamento;
  - b) Coordenador da educação para a saúde;
  - c) Coordenador da biblioteca /centro de recursos.

Artigo 167º

Competências da comissão de coordenação dos  
projetos de desenvolvimento educativo

1. Compete à comissão de coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo:
  - a) Colaborar com o diretor, na elaboração do PAA;
  - b) Propor os instrumentos a utilizar na avaliação dos projetos e do PAA;
  - c) Articular todas as atividades desenvolvidas no agrupamento;
  - d) Divulgar, mensalmente, nas escolas e estabelecimentos do agrupamento e na comunidade, o calendário de atividades;
  - e) Organizar, encaminhar e supervisionar candidaturas a projetos de âmbito regional, nacional e internacional;
  - f) Estudar e propor formas de financiamento de projetos;
  - g) Elaborar, anualmente, um relatório crítico a apresentar ao conselho pedagógico.

Artigo 168º  
Funcionamento

1. A comissão de coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo:

- a) Reúne em plenário quando convocada pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor;
- b) Reúne setorialmente, de acordo com o trabalho a desenvolver, ocorrendo estas reuniões sempre que o coordenador da comissão entenda oportuno.

Artigo 169º  
Coordenador da comissão de coordenação  
dos projetos de desenvolvimento educativo

- 1. A comissão é coordenada por um professor designado pelo diretor.
- 2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 170º  
Competências do coordenador da comissão de coordenação  
dos projetos de desenvolvimento educativo

1. Compete ao coordenador:

- a) Coordenar o trabalho da comissão;
- b) Assegurar a articulação necessária com os órgãos de direção, administração e gestão e com as estruturas de coordenação e supervisão do agrupamento;
- c) Representar a comissão no conselho pedagógico.

Artigo 171º  
Designação/eleição dos membros da comissão de coordenação  
dos projetos de desenvolvimento educativo

Os coordenadores referidos nas alíneas b) e c) do artigo 166º são designados pelo diretor.

## Artigo 172º

### Mandato

1. O mandato dos membros da comissão de coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo é o seguinte:

- a) Coordenadores dos diferentes projetos existentes na escola - 1 ano;
- b) Coordenador da biblioteca/centro de recursos - 1 ano.

## SECÇÃO II

### SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

## Artigo 173.º

### Definição

O agrupamento dispõe de serviços administrativos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

## SUBSECÇÃO I

### SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

## Artigo 174º

### Definição

1. Os serviços administrativos atuam, sob direta responsabilidade e orientação do chefe dos serviços administrativos, em cinco áreas funcionais: expediente geral; alunos, pessoal; contabilidade e tesouraria.
2. Todos os documentos, excetuando aqueles que a lei ou o presente regulamento a tal não obriguem, devem dar entrada nos serviços administrativos para serem registados.
3. Os serviços administrativos funcionam de acordo com normas próprias constantes do seu regimento.
4. O horário de funcionamento e de atendimento ao público é definido pelo diretor, sob proposta do chefe dos serviços administrativos, devendo abranger o turno noturno.

5. O acesso dos utentes aos serviços administrativos não é permitido para além dos postos de atendimento, salvo para aqueles, cujo serviço o obrigue, nomeadamente o diretor, seus coadjuvantes ou outros elementos em serviço oficial.

## SUBSECÇÃO II SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

### Artigo 175º

#### Definição

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de coordenação e supervisão.
2. Os serviços técnicos-pedagógicos compreendem as áreas de apoio sócioeducativo, educação para a saúde, orientação vocacional e biblioteca escolar/centro de recursos educativos.

### Artigo 176º

#### Composição

Constituem serviços técnico-pedagógicos, na área de apoio sócio - educativo, o serviço de ação social escolar (SASE), a educação especial e a educação para a saúde; na área de orientação vocacional, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO); o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) a Equipa de Mediação Escolar e, para além destas áreas, as bibliotecas escolares/centro de recursos educativos.

### Artigo 177º

#### Serviço de ação social escolar

1. O SASE destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.
2. O serviço do SASE é prestado por assistentes técnicos responsáveis por esta área, sob as orientações do chefe dos serviços administrativos.

## Artigo 178º

### Educação especial e apoios educativos

1. A educação especial inclusiva prossegue, em permanência, os princípios da justiça e da solidariedade social, da não discriminação e do combate à exclusão social, da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo, da participação dos pais e da confidencialidade da informação.

2. São princípios orientadores de educação especial inclusiva os seguintes:

- a) O agrupamento não pode rejeitar a matrícula ou a inscrição de qualquer criança ou jovem com base na incapacidade ou nas necessidades educativas especiais que manifestem;
- b) As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente gozam de prioridade na matrícula;
- c) As crianças e os jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente têm direito ao reconhecimento da sua singularidade e à oferta de respostas educativas adequadas;
- d) Toda a informação resultante da intervenção técnica e educativa está sujeita aos limites constitucionais e legais, em especial os relativos à reserva da intimidade da vida privada e familiar e ao tratamento automatizado, conexão, transmissão, utilização e proteção de dados pessoais, sendo garantida a sua confidencialidade;
- e) Estão vinculados ao dever do sigilo os membros da comunidade educativa que tenham acesso à informação referida na alínea anterior
  - a. Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
  - b. Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
  - c. Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
  - d. Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
  - e. Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às singularidades de cada um;
  - f. Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;

- g. Envolvimento parental, o direito dos pais ou encarregados de educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;
  - h. Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efectiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.
3. . A educação especial inclusiva pressupõe a referenciação de crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações ou incapacidades.
4. A referenciação identificação enunciada no número anterior efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços de intervenção que interagem com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de medidas de apoio e suporte à aprendizagem e à inclusão necessidades educativas especiais.
5. A referenciação identificação é feita ao órgão de administração e gestão do agrupamento da área de residência, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar identificar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação.
6. Para maior eficácia do processo inerente ao quadro legal da educação especial são designados pelo diretor os membros do núcleo de educação especial (constituído pelo(s) professor(es) de educação especial no agrupamento).

#### Artigo 178º - A

##### Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
2. São competências da Equipa
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;

- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- g) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
- h) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente.

Artigo 179º  
Educação para a saúde

1. A educação para a saúde no agrupamento tem como finalidades:
  - a) Promover a saúde dos diversos elementos da comunidade educativa, com especial destaque para os alunos, nas áreas consideradas prioritárias;
  - b) Aumentar os níveis de satisfação nas áreas da saúde e do bem-estar dos intervenientes do processo educativo.
2. São temáticas conexas com a promoção e educação para a saúde e consideradas prioritárias:
  - a) Alimentação e atividade física;
  - b) Consumo de substâncias psicoativas;
  - c) Sexualidade;
  - d) Infeções sexualmente transmissíveis, designadamente VIH/SIDA;
  - e) Violência em meio escolar.
3. O projeto de educação para a saúde é concebido a partir das prioridades identificadas em PEA, em articulação com as famílias e com a saúde escolar.
4. A educação para a saúde, especificamente a educação sexual e prevenção de ITS, concretiza-se, no ensino pré - escolar e no ensino básico, no âmbito do projeto curricular de turma, pelo educador de infância titular de grupo/professor titular da turma e, embora nos 2º e 3º ciclos seja da responsabilidade de todo o conselho de turma, deve ter um professor responsável pelo seu desenvolvimento.
5. A educação para a saúde concretiza-se, no ensino secundário, através das ações de informação/formação desenvolvidas pelo gabinete de apoio ao aluno e GABINET.
6. O gabinete de apoio ao aluno (EB23) e o GABINET (ESLA) prestam serviços de educação para a saúde a toda a população escolar das duas escolas e são coordenados por um professor em parceria com o técnico de saúde.
7. O horário de funcionamento dos gabinetes deve estar exposto em local visível, junto à entrada das suas instalações.

8. Enquanto Gabinete de Apoio ao Aluno, compete ao GABINET:

- a) Disponibilizar um espaço dinâmico e flexível, quer no âmbito dos colaboradores quer no das atividades;
- b) Articular a sua atuação com os serviços de apoio existentes na escola sede;



- c) Dinamizar atividades visando o despiste, encaminhamento e solução de problemas dos alunos;
  - d) Apoiar, acompanhar e encaminhar os jovens;
  - e) Celebrar parcerias com os serviços de apoio exteriores ao agrupamento;
  - f) Manter a confidencialidade relativamente às pessoas e problemas colocados.
9. É constituído por um corpo fixo de elementos da comunidade, aberto a outros colaboradores.
10. O GABINET funciona na escola sede do agrupamento, na sala com esse nome, no Bloco A,r/c.
11. O trabalho na área da educação para a saúde do agrupamento é coordenado por um professor (coordenador), coadjuvado por um subcoordenador:
- a) O diretor designa o coordenador e o subcoordenador tendo em conta a formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde;
  - b) A responsabilidade da coordenação direta da educação para a saúde do 1º ciclo do pré-escolar pertence ao adjunto do diretor para o 1º ciclo.
12. Compete ao professor coordenador, em articulação com as diversas estruturas do agrupamento, elaborar o projeto, coordenar e acompanhar a sua execução e elaborar o relatório anual de execução e avaliação.

## Artigo 180º

### Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação constitui-se como um recurso da escola que concorre para a concretização dos desafios da Estratégia 2020, no que respeita à melhoria do sucesso educativo, à redução do abandono escolar precoce, à atratividade do ensino profissional e à melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho.
2. Atua de forma integrada e em estreita articulação com a comunidade educativa, corpo docente e não docente, pais e encarregados de educação, outros agentes educativos do meio envolvente. Desenvolve a sua atividade nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores, do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e da orientação ao longo da vida.
3. Promove a cooperação entre os membros da comunidade educativa em articulação com todos os órgãos e estruturas da comunidade educativa, mantendo uma relação mais direta com outros serviços de apoio educativo e com os diretores de turma, diretores dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação, tendo sempre como objetivo o desenvolvimento dos alunos.
4. O SPO dispõe de autonomia técnica e científica regendo-se, no exercício das suas funções, pelo código deontológico inerente à prática da psicologia.
5. De acordo com a rede dos SPO atualmente em vigor, o serviço é composto por um psicólogo que

desenvolve a sua atividade em todo o agrupamento.

6. O Serviço de Psicologia e Orientação deve colaborar com os Serviços Especializados de Educação Especial e Apoio Educativo no sentido de contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família, a escola e o mundo de atividades profissionais, melhorando a rede de relações recíprocas indispensáveis ao desenvolvimento pessoal, interpessoal e comunitário.

7. As competências do Psicólogo que integra o SPO são:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar, tendo em vista a elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos;
- e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas no agrupamento;
- h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- i) Colaborar com os serviços especializados de educação especial na articulação de modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista, tanto a individualização do ensino, como a organização de grupos de alunos com adequação de currículos e de programas;
- j) Prestar a devida colaboração aos serviços especializados de educação especial para, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, se proceder ao encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais para modalidades adequadas de resposta educativa;
- k) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

8. O serviço dispõe de instalações próprias adequadas ao exercício da sua atividade, nomeadamente instrumentos e provas de avaliação psicológica fundamentais e equipamento informático para a

cotação de provas psicológicas e a consulta de informação escolar e profissional, por parte dos utentes.

9. O serviço destina-se aos alunos do agrupamento, existindo um horário de atendimento estabelecido anualmente, num processo de negociação entre as escolas, e afixado na porta do gabinete e noutros locais relevantes.

### Artigo 181º

#### Bibliotecas escolares/centros de recursos educativos

1. Integram o agrupamento quatro bibliotecas escolares, situadas, respetivamente, na Escola Secundária/3 Dr.ª Laura Ayres, na Escola Básica 2,3 n.º 2 de Quarteira, na Escola Básica de 1º ciclo nº 2 de Quarteira e na Escola Básica de 1º ciclo com Jardim de Infância da Abelheira.
2. As bibliotecas escolares são unidades científico-pedagógicas, constituídas por recursos físicos e humanos que se regem em termos gerais pelo presente regulamento e mais especificamente pelo seu regimento.
3. A orientação do funcionamento de cada BE/CRE é da competência do professor bibliotecário, nomeado pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor.
4. Os professores bibliotecários são coadjuvados por uma equipa, nomeada pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor.
5. Na constituição da equipa das bibliotecas escolares, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
6. O horário de funcionamento das bibliotecas escolares deverá estar afixado em lugar visível aos utentes.
7. As bibliotecas escolares desenvolvem a sua atividade no âmbito do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares e em coerência com o PEA.
8. As bibliotecas escolares estão abertas aos alunos, ao pessoal docente e não docente, aos encarregados de educação, bem como a elementos da comunidade em que o agrupamento se insere.
9. Os utilizadores das bibliotecas devem ser portadores de um documento de identificação e apresentá-lo sempre que solicitado, exceto nas bibliotecas do 1.º ciclo.
10. O acesso às bibliotecas e ao fundo documental é livre no local e requer requisição para uso domiciliário, mediante apresentação do cartão de leitor, exceto nas bibliotecas do 1.º ciclo.
11. O coordenador das bibliotecas deverá ser um dos professores bibliotecários, do quadro de nomeação definitiva, nomeado pelo diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

12. As competências do coordenador das bibliotecas são as fixadas no respetivo regimento de funcionamento.

### SECÇÃO III OUTROS SERVIÇOS

#### Artigo 182º

##### Definição

São também serviços das escolas/estabelecimentos do agrupamento a portaria, a receção, a reprografia, a papelaria, o refeitório e o bufete.

#### Artigo 183º

##### Entrada/saída do espaço escolar

1. O controlo das entradas e saídas do espaço escolar é da competência de um assistente operacional.
2. Nas escolas e estabelecimentos do agrupamento o visitante é encaminhado após identificação na portaria.
3. Excetua-se do disposto no número anterior, os fornecedores habituais das escolas e outras pessoas que o porteiro tenha conhecimento do seu estatuto ou da sua intenção.
4. Em caso de dúvida, pode o porteiro exigir um documento que identifique a pessoa em causa.

#### Artigo 184º

##### Receção

1. Na escola sede do agrupamento e na EB 2,3 n.º 2 de Quarteira, a receção constitui um espaço de atendimento genérico da escola.
2. Têm acesso aos serviços de receção o pessoal docente, não docente e alunos, bem como todos os outros utentes da escola/estabelecimento.
3. Na receção, são prestados serviços telefónicos e informações de carácter geral.

## Artigo 185º

### Reprografia

1. O horário de funcionamento assim como, a lista de preços dos produtos disponíveis na reprografia deverão estar afixados em lugar visível aos utentes.
2. Os serviços prestados pela reprografia só são efetuados mediante a utilização do cartão magnético ou código de acesso, exceto quando se trate de elementos que não o possuam, tais como, pais e encarregados de educação, sendo nesse caso efetuado em numerário.
3. As fotocópias destinadas à utilização, na sala de aula, pelos alunos, para as avaliações são contabilizadas mediante um crédito estabelecido.
4. Outros documentos são pagos pelo requisitante segundo a tabela estabelecida pelo conselho administrativo.
5. O prazo mínimo para a requisição e reprodução dos documentos é de 48 horas.
6. Neste setor pode efetuar-se o carregamento do cartão magnético.
7. O serviço é da competência do pessoal assistente destacado para tal.

## Artigo 186º

### Papelaria

1. O horário de funcionamento assim como a lista de preços dos produtos disponíveis na papelaria deverão estar afixados em lugar visível aos utentes.
2. Os serviços prestados pela papelaria só são efetuados mediante a utilização do cartão magnético da escola, exceto quando se trate de elementos que não o possuam, tais como, pais e encarregados de educação, sendo nesse caso efetuado em numerário.
3. É neste setor que se adquirem as senhas para o refeitório, que estarão à venda para toda a semana, devendo ser adquiridas, no mínimo, no dia anterior àquele em que vão ser utilizadas. A senha pode também ser adquirida no próprio dia, mediante o pagamento de uma multa e desde que ainda existam refeições disponíveis. O serviço de compra de senhas pode também ser efetuado no quiosque que se encontra junto a este setor.
4. O serviço é da competência do assistente operacional destacado para tal.

## Artigo 187º

### Refeitório

1. O horário de funcionamento do refeitório deverá estar afixado em lugar visível aos utentes.
2. O refeitório é o local destinado a servir uma refeição completa e as ementas são semanais e afixadas na sala de professores e na papelaria e publicitadas no sítio do agrupamento.
3. As refeições são fornecidas mediante a apresentação do cartão magnético, exceto para os alunos do pré-escolar e do 1º ciclo.
4. Os utentes devem colocar-se em fila única, no entanto, deverá existir um funcionário para controlar o acesso dos utentes sempre que haja muita afluência.
5. Após a refeição, os utentes devem:
  - a) Entregar o tabuleiro;
  - b) Deixar o espaço ocupado durante a refeição, limpo e asseado, de modo a que possa ser utilizado por outra pessoa.

## Artigo 188º

### Bufete

1. O serviço de bufete está à disposição de toda a comunidade escolar, assim como a outras pessoas que se encontrem na escola por motivo justificado.
2. O horário do bufete e o preçário devem estar expostos em local bem visível nas respetivas instalações.
3. A aquisição de produtos faz-se mediante a entrega do cartão magnético, exceto para os alunos do 1.º ciclo.
4. Os utentes devem deixar o espaço que ocuparam durante a refeição limpo e asseado de modo a ser utilizado por outra pessoa e entregar no balcão todo o material pertencente a este serviço.
5. O serviço é da competência do pessoal assistente destacado para tal.

## CAPÍTULO VI

### AVALIAÇÃO

#### SECÇÃO I

#### AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE, NÃO DOCENTE E ALUNOS

#### SUBSECÇÃO I

#### AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DOCENTES

##### Artigo 189º

##### Objeto e âmbito

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve -se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da LBSE e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, constituindo ainda seus objetivos os fixados no número 3 do artigo 40.º do ECD.

##### Artigo 190º

##### Intervenientes no processo de avaliação do desempenho

1. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:
  - a) O presidente do conselho geral;
  - b) O diretor;
  - c) O conselho pedagógico;
  - d) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
  - e) Os avaliadores externos e internos;
  - f) Os avaliados.

## Artigo 191º

### Periodicidade

1. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.
2. Os docentes integrados na carreira são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.
3. Os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até ao final do ciclo avaliativo.
4. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
5. O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.
6. Quando o limite mínimo referido no número anterior resultar da celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas.
7. Se os contratos referidos no número anterior terminarem na mesma data, cabe ao docente optar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada que efetua a sua avaliação.
8. O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

## Artigo 192º

### Presidente do conselho geral

1. Compete ao presidente do conselho geral:
  - a) Homologar a proposta de decisão do recurso previsto no artigo 25º do decreto regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro;
  - b) Notificar o diretor para os efeitos previstos no número 4 do artigo citado na alínea anterior.



Artigo 193º  
Conselho pedagógico

1. Compete ao conselho pedagógico:

- a) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
- b) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4º do decreto regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro;
- c) Aprovar os parâmetros previstos na alínea b) do número 1 do artigo 6º do decreto regulamentar referido na aliena anterior.

Artigo 194º  
Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.

2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4º do decreto regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do número 6 do artigo 23º do decreto citado, sob proposta do avaliador.

Artigo 195º  
Calendarização do processo de avaliação

A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores

SUBSECÇÃO II  
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 196º  
Objeto e âmbito

A avaliação do desempenho do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com os princípios, objetivos e regras em vigor para a administração pública.

Artigo 197º  
Intervenientes no processo de avaliação do desempenho

Intervêm no processo de avaliação do desempenho os avaliados, os avaliadores, os conselhos coordenadores de avaliação (escola sede e autarquia), as comissões paritárias e os dirigentes máximos dos serviços (diretor do agrupamento e presidente da autarquia).

Artigo 198º  
Periodicidade

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente é de carácter bi-anual.
2. Sempre que as funções do funcionário mudem ou no caso de este mudar de estabelecimento dentro ou fora do agrupamento, a listagem dos objetivos e competências devem ser atualizadas de acordo com a nova situação /função.

Artigo 199º  
Conselho coordenador da avaliação

1. A avaliação é da competência do diretor ou outro elemento da equipa do diretor com competências delegadas.

2. Junto do dirigente máximo de cada serviço, funciona um conselho coordenador da avaliação, ao qual compete estabelecer diretrizes e orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, competências e de indicadores de medida e, ainda, garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos.

### SUBSECÇÃO III AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

#### Artigo 200º Objeto e âmbito

1. A avaliação é um elemento integrante de todo o processo de ensino aprendizagem, regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelos alunos. Deste modo, a avaliação visa promover o sucesso educativo de todos os alunos, fornecendo-lhes elementos para melhorarem o seu desempenho nas diversas competências. Deve revestir-se de carácter positivo, sublinhando os aspetos de aprendizagem a melhorar, valorizando o que o aluno sabe e é capaz de fazer; deve atender aos diferentes ritmos de desenvolvimento e progressão de cada aluno; deve ser partilhada por todos os elementos da comunidade educativa: professores, alunos, encarregados de educação, técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e administração educativa; deve ser alvo de um processo transparente, nomeadamente através da clarificação e explicitação dos critérios adotados.
2. Compete ao conselho pedagógico enquanto órgão de gestão pedagógica do agrupamento, definir, no início de cada ano letivo, os critérios gerais de avaliação e aprovar os critérios específicos de cada disciplina, área curricular não disciplinar e área de conteúdo sob proposta dos grupos de docência que, para este efeito, deverão definir os seus critérios específicos no final do ano letivo anterior.
3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no interior da escola/estabelecimento, sendo operacionalizados pelo educador de infância titular de grupo/professor titular da turma/conselho de turma.
4. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas nas orientações curriculares/currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas, expressas no PCA e no plano de trabalho da turma.

## Artigo 201º

### Intervenientes no processo de avaliação

#### 1. Na avaliação das aprendizagens dos alunos intervêm:

- a) No pré -escolar, o educador de infância titular de grupo;
- b) No 1º ciclo, o professor titular da turma e todos os docentes que integram o conselho de turma;
- c) No 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, todos os professores que integram o conselho de turma.

## Artigo 202º

### Modalidades/nomenclatura

#### 1. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa:

- a) No 1º ciclo do ensino básico, a avaliação sumativa exprime-se de forma descritiva, incidindo sobre as diferentes áreas curriculares, à exceção das disciplinas de português e matemática do 4º ano e Inglês, dos 3º e 4º anos, as quais são avaliadas quantitativamente, de 1 a 5.
- b) Nos 2º e 3ºs ciclos do ensino básico, a avaliação sumativa exprime-se numa escala de 1 a 5, nas áreas curriculares disciplinares, assumindo formas de expressão qualitativa na área curricular não disciplinar de oferta de escola;
- c) No ensino secundário, a avaliação sumativa exprime-se numa escala de 0 a 20.

#### 2. No ensino pré-escolar a avaliação tem carácter diagnóstico e formativo e realiza-se de forma descritiva.

#### 3. Na classificação dos instrumentos de avaliação do 1º ciclo do ensino básico será utilizada a seguinte terminologia, em função das percentagens obtidas:

- 0% - 49% - Insuficiente
- 50% - 69% - Suficiente
- 70% - 89% - Bom
- 90% - 100% - Muito Bom

#### 4. Na classificação dos instrumentos de avaliação dos 2º e 3º ciclo do ensino básico será utilizada a seguinte terminologia, em função das percentagens obtidas:

- 0% -19% - Mau
- 20% - 49% - Insuficiente
- 50% - 69% - Suficiente
- 70% - 89% - Bom
- 90% - 100% - Muito Bom

5. No que concerne ao comportamento, a terminologia em uso será: Insuficiente; Suficiente; Bom; Muito Bom.

6. Na classificação dos instrumentos de avaliação do ensino secundário, será utilizada a seguinte terminologia, em função da escala de 0 a 20 valores:

- 0 – 4 valores – Mau
- 5 – 9 valores – Insuficiente
- 10 – 13 valores – Suficiente
- 14 – 17 valores – Bom
- 18 – 20 valores - Muito Bom.

7. A terminologia em uso deve ser aposta nos instrumentos de avaliação, em termos qualitativos no ensino pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico, e em termos quantitativos nos restantes níveis de ensino (é facultativa a utilização simultânea das terminologias qualitativa e quantitativa).

### Artigo 203º

#### Domínios da avaliação

1. Na avaliação de cada aluno ter-se-á em linha de conta dois domínios fundamentais: atitudes/comportamento - saber ser/saber estar; conhecimentos / competências – saber/saber fazer.
2. A compreensão e expressão em Português, a cidadania e a utilização das tecnologias de informação e comunicação são transversais, por isso deverão constituir objeto de avaliação em todas disciplinas e áreas curriculares.
3. A ponderação a atribuir aos domínios da avaliação, nos diversos ciclos de estudo, é a seguinte:

| Ciclo /Curso         |  | Atitudes /<br>Comportamento (%) | Conhecimentos /<br>Competências (%) |
|----------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1º ciclo             |  | 30%                             | 70%                                 |
| 2º Ciclo             |  | 20%                             | 80%                                 |
| 3º ciclo             | 3º ciclo                                   | 10%                             | 90%                                 |
|                      | Cursos de Educação e<br>Formação de Jovens | 40%                             | 60%                                 |
| Ensino<br>Secundário | Científico-<br>Humanísticos                | 5%                              | 95%                                 |
|                      | Cursos Profissionais                       | 30%                             | 70%                                 |
|                      | Cursos Tecnológicos                        | 30%                             | 70%                                 |

4. Nas áreas das expressões artísticas e físico motoras, o domínio das atitudes /comportamento poderão ter um peso diferenciado, de acordo com as características do trabalho desenvolvido, consagrado nos critérios específicos dos respetivos grupos /departamentos.

| Ciclo /Curso   |                   | Atitudes /<br>Comportamento (%)            | Conhecimentos /<br>Competências (%) |     |
|--|-------------------|--|-------------------------------------|-----|
| 1º ciclo   |                   | 30%  | 70%                                 |     |
| Educação Física<br>Educação Musical<br>Educação Tecnológica<br>Educação Visual           | 2º Ciclo          | 30%  | 70%                                 |     |
| Educação Física<br>Educação Musical<br>Educação Tecnológica<br>Educação Visual<br>Cinema | 3º ciclo          | 20%  | 80%                                 |     |
|  |                   | Cursos de Educação e<br>Formação de Jovens | 40%                                 | 60% |
| Educação Física<br>Oficina Multimédia<br>Oficina de Artes                                | Ensino Secundário | Científico-<br>Humanísticos                | 10%                                 | 90% |
|  |                   | Cursos Profissionais                       | 30%                                 | 70% |
|  |                   | Cursos Tecnológicos                        | 30%                                 | 70% |

5. Na educação pré-escolar, os domínios da avaliação, bem como as respetivas notações avaliativas são as constantes do anexo VII.

#### Artigo 204º

##### Critérios específicos de avaliação

Devem ser definidos critérios específicos de avaliação, em grupo de docência / departamento, para cada ano de escolaridade. Na definição destes critérios deve respeitar-se os critérios gerais e as respetivas ponderações por domínio aprovados em conselho pedagógico.

#### SECÇÃO II

##### SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO NÃO SUPERIOR

#### Artigo 205º

##### Objeto e âmbito

1. A lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro tem por objeto, no desenvolvimento do artigo 49º da LBSE, lei nº 46/86, de 14 de outubro, o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, adiante designado por sistema de avaliação.
2. O sistema de avaliação abrange a educação pré-escolar, os ensinos básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais de educação, e a educação extraescolar.
3. O sistema de avaliação aplica-se aos estabelecimentos de educação pré - escolar e de ensino básico e secundário da rede pública, privada, cooperativa e solidária.

## Artigo 206º

### Objetivos do sistema de avaliação

1. O sistema de avaliação, enquanto instrumento central de definição das políticas educativas, prossegue, de forma sistemática e permanente, os seguintes objetivos:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia, apoiar a formulação e o desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;
- b) Dotar a administração educativa local, regional e nacional, e a sociedade em geral, de um quadro de informações sobre o funcionamento do sistema educativo, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados da avaliação;
- c) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade nas escolas e estabelecimentos do agrupamento;
- d) Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do agrupamento através de intervenções públicas de reconhecimento e apoio a este;
- e) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;
- f) Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- g) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, da autarquia local e dos funcionários não docentes;
- h) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos;
- i) Participar nas instituições e nos processos internacionais de avaliação dos sistemas educativos, fornecendo informação e recolhendo experiências comparadas e termos internacionais de referência.

## Artigo 207º

### Conceção de avaliação

1. A prossecução dos objetivos referidos no artigo anterior desenvolve-se com base numa conceção de avaliação que, a partir de uma análise de diagnóstico, vise a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas, pedagógicas e



de procedimento, relativos à escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens, que se constituam em modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e dinamização educativa.

2. O sistema de avaliação deve, através da participação em projetos e estudos desenvolvidos a nível internacional, permitir aferir os graus de desempenho do sistema educativo nacional em termos comparados.

#### Artigo 208º

##### Estrutura da avaliação

A avaliação estrutura-se com base na autoavaliação, a realizar no agrupamento, e na avaliação externa.

#### Artigo 209º

##### Autoavaliação

1. A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
- c) Desempenho dos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 210º  
Certificação da autoavaliação

O processo de autoavaliação deve conformar-se a padrões de qualidade devidamente certificados.

Artigo 211º  
Avaliação externa

1. A avaliação externa, a realizar no plano nacional ou por área educativa, em termos gerais ou em termos especializados, assenta, para além dos termos de análise referidos no artigo anterior, em aferições de conformidade normativa das atuações pedagógicas e didáticas e de administração e gestão, bem como de eficiência e eficácia das mesmas.
2. A avaliação externa pode igualmente assentar em termos de análise da qualificação educativa da população, desenvolvendo-se neste caso, se necessário, fora do âmbito do sistema educativo.
3. A avaliação externa estrutura-se com base nos seguintes elementos:
  - a) Sistema de avaliação das aprendizagens em vigor, tendente a aferir o sucesso escolar e o grau de cumprimento dos objetivos educativos definidos como essenciais pela administração educativa;
  - b) Sistema de certificação do processo de autoavaliação;
  - c) Ações desenvolvidas, no âmbito das suas competências, pela Inspeção-Geral de Educação;
  - d) Processos de avaliação, geral ou especializada, a cargo dos demais serviços do Ministério da Educação;
  - e) Estudos especializados, a cargo de pessoas ou instituições, públicas ou privadas, de reconhecido mérito.

Artigo 212º  
Parâmetros de avaliação

1. O processo de avaliação deve ter em consideração parâmetros de conhecimento científico, de carácter pedagógico, organizativo, funcional, de gestão, financeiro e sócioeconómico, requeridos pelos termos de análise enunciados nos artigos 207º e 209º.
2. Os parâmetros referidos no número anterior concretizam-se, entre outros, nos seguintes indicadores relativos à organização e funcionamento do agrupamento:
  - a) Cumprimento da escolaridade obrigatória;

- b) Resultados escolares, em termos, designadamente, de taxa de sucesso, qualidade do mesmo e fluxos escolares;
- c) Inserção no mercado de trabalho;
- d) Organização e desenvolvimento curricular;
- e) Participação da comunidade educativa;
- f) Organização, métodos e técnicas de ensino-aprendizagem, incluindo avaliação dos alunos e utilização de apoios educativos;
- g) Adoção e utilização de manuais escolares;
- h) Níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos docentes;
- i) Existência, estado e utilização das instalações e equipamentos;
- j) Eficiência de organização e de gestão;
- k) Articulação com o sistema de formação profissional e profissionalizante;
- l) Colaboração com a autarquia local;
- m) Parcerias com entidades empresariais;
- n) Dimensão do estabelecimento de ensino e clima e ambiente educativos.

#### Artigo 213º

##### Interpretação dos resultados da avaliação

O processo de avaliação deve assentar numa interpretação integrada e contextualizada dos resultados obtidos.

#### Artigo 214º

##### Promoção da avaliação externa

1. A estrutura orgânica do sistema de avaliação é da competência do sistema nacional de avaliação, pelo que o agrupamento deverá:

- a) Promover um grupo de trabalho para desenvolver o projeto de estrutura comum de avaliação, de forma a avaliar todos os processos de trabalho desenvolvidos no agrupamento, tendo como objetivo um controlo eficaz de qualidade;
- b) Estabelecer formas e procedimentos, de forma a viabilizar a avaliação externa, de acordo com os normativos em vigor ou em consequência de decisão dos seus órgãos de gestão e administração escolares.

## Artigo 215º

### Objetivos gerais dos resultados da avaliação

1. Os resultados da avaliação, uma vez interpretados de forma integrada e contextualizada, devem permitir a formulação de propostas concretas e, em especial, quanto a:

- a) Organização do sistema educativo;
- b) Estrutura curricular;
- c) Formação inicial, contínua e especializada dos docentes;
- d) Autonomia, administração e gestão do agrupamento;
- e) Incentivos e apoios diversificados ao agrupamento;
- f) Rede escolar;
- g) Articulação entre o sistema de ensino e o sistema de formação;
- h) Regime de avaliação dos alunos.

## Artigo 216º

### Objetivos específicos dos resultados da avaliação

1. Os resultados da avaliação, nos termos referidos no artigo anterior, devem permitir ao agrupamento aperfeiçoar a sua organização e funcionamento, quanto aos termos de análise referidos no artigo 213º e, em especial, quanto:

- a) Ao projeto educativo do agrupamento;
- b) Ao plano de desenvolvimento a médio e longo prazos;
- c) Ao programa de atividades;
- d) À interação com a comunidade educativa;
- e) Aos programas de formação;
- f) À organização das atividades letivas;
- g) À gestão dos recursos.

## Artigo 217º

### Divulgação dos resultados da avaliação

Os resultados da avaliação do agrupamento e do sistema educativo, constantes de relatórios de análise integrada, contextualizada e comparada, são divulgados com o objetivo de disponibilizar aos cidadãos em geral e à comunidade educativa em particular uma visão extensiva, atualizada, criticamente refletiva e comparada internacionalmente do sistema educativo português.

## CAPÍTULO VII VISITAS DE ESTUDO

### Artigo 218º Definição e objetivos

1. Entende-se como visita de estudo as atividades curriculares e/ou de complemento curricular, devidamente planejadas e organizadas e que se realizam fora do espaço físico da escola/estabelecimento:
  - a) Designam-se por atividades de aula no exterior todas aquelas que, organizadas no âmbito de uma dada disciplina ou área curricular não disciplinar, ocupam apenas o(s) tempo(s) destinado(s) à aula dessa disciplina no semanário horário da turma;
  - b) São consideradas, também, atividades de aula no exterior, todas aquelas que, na educação pré-escolar e no primeiro ciclo, se realizam na cidade de Quarteira e não implicam a utilização de meios de transporte públicos.
2. As visitas de estudo enquadram-se obrigatoriamente nas dimensões decorrentes do PEA e nos objetivos decorrentes dos projetos curriculares de turma bem como nos conteúdos e competências das diversas disciplinas / áreas curriculares não disciplinares, integrando o PAA.
3. As atividades de aula no exterior, as visitas de estudo e intercâmbios são estratégias do processo ensino - aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências, quer no âmbito das disciplinas ou áreas não disciplinares, quer de carácter interdisciplinar.
4. As visitas de estudo e intercâmbios têm, ainda, como finalidade proporcionar o desenvolvimento de técnicas de trabalho e facilitar a sociabilização.

### Artigo 219º Aprovação e autorização

1. A organização das visitas de estudo carece da autorização do diretor, ouvido o conselho pedagógico, para verificação do respeito pelos domínios de intervenção do PAA/PEA.
2. A participação dos alunos em qualquer visita de estudo carece sempre do conhecimento e autorização dos respetivos encarregados de educação.
3. No início de cada ano letivo, os encarregados de educação assinam um documento anexo à matrícula / renovação, indicando se autorizam, ou não, a participação dos seus educandos nas atividades de aula

no exterior e nas visitas de estudos a realizar no concelho, com exceção das visitas que impliquem custos para os alunos.

4. É estabelecido um máximo de cinco dias de ausência em visitas de estudo para cada aluno /turma.
5. É estabelecido um máximo de dois dias seguidos para a duração de visitas organizadas no âmbito dos conselhos de turma ou de escola, de âmbito interdisciplinar.
6. É estabelecido um máximo de um dia para a duração de visitas organizadas exclusivamente no âmbito de uma dada disciplina.
7. Compete ao diretor de turma verificar o cumprimento dos períodos máximos em visita de estudo previstos nos números 4 e 5 do presente artigo.

#### Artigo 220º

##### Planificação e organização

1. Os professores interessados em organizar visitas de estudo devem integrá-las no plano anual de atividades e no projeto curricular de turma.
2. As visitas de estudo que não estejam previstas no plano anual de atividades devem ser apresentadas, para aprovação, em conselho pedagógico.
3. As visitas de estudo deverão ser convenientemente programadas e planificadas por professores, alunos e encarregados de educação, tendo em conta os itens infra - enumerados, os quais deverão constar na ficha modelo adotada:
  - a) Objetivos da visita;
  - b) Conteúdos programáticos nos quais a visita se insere;
  - c) Dimensões do PEA;
  - d) Disciplinas intervenientes/ professores acompanhantes;
  - e) Destinatários;
  - f) Local ou locais a visitar;
  - g) Duração da visita;
  - h) Programa da visita;
  - i) Encargos financeiros com a visita de estudo: custo total e por participante;
  - j) Avaliação da atividade;
  - k) Plano de ocupação dos alunos da(s) turma(s) que não participam na visita;
  - l) Plano de ocupação /aula para a(s) turma(s) que os professores acompanhantes não lecionarão.

4. As propostas de realização de visitas de estudo devem ser previamente aprovadas em conselho de turma e /ou conselho de grupo de docência e apreciadas em reunião de conselho pedagógico.
5. As visitas de estudo que impliquem ausência da escola por dois dias são, obrigatoriamente de natureza interdisciplinar e organizadas no âmbito do(s) conselho(s) de turma.
6. Em situações especiais, devidamente autorizadas pelo diretor, podem ser propostas à apreciação do conselho pedagógico visitas de estudo de escola, com duração superior a dois dias úteis.
7. As visitas de estudo realizadas no âmbito das turmas implicam a participação de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma.
8. As visitas que implicam a ausência a dois dias letivos são, obrigatoriamente de carácter interdisciplinar.
9. A participação do aluno em atividades desenvolvidas durante a visita de estudo só pode constituir elemento de avaliação de âmbito disciplinar se a visita não tiver encargos económicos e se se realizar integralmente em horário letivo. A visita de estudo pode, no entanto, constituir tema de atividades anteriores ou posteriores, devendo o professor, neste caso, propor atividades substitutas aos alunos que nela não tenham participado.
10. As visitas de estudo devem ser organizadas de forma a cumprir os objetivos com o menor custo possível. Assim, quando o elevado valor monetário envolvido o justifique, poderá ser solicitado pelo conselho pedagógico, mais do que uma proposta de orçamento.
11. As visitas de estudo planificadas e autorizadas em modelo próprio são credenciadas pelos serviços administrativos, a fim de ser ativado o respetivo seguro escolar.
12. As viagens de estudo ao estrangeiro não estão contempladas pelo seguro escolar e são, obrigatoriamente, organizadas por agência de viagem legalmente constituída.
13. As visitas de estudo ao estrangeiro carecem de autorização expressa do diretor, a qual é solicitada em impresso próprio.

#### Artigo 221º

#### Funcionamento

1. Os alunos só poderão integrar visitas de estudo desde que façam parte da turma e/ ou tenham frequentado a disciplina no âmbito da qual se realiza a mesma.
2. Os alunos devem ser acompanhados, nas visitas de estudo:
  - a) Ensino básico: um professor /acompanhante adulto por cada dez alunos;
  - b) Ensino secundário: um professor por cada quinze alunos.
3. Nas viagens de estudo ao estrangeiro aplica-se o previsto na legislação em vigor.

4. Os professores, pessoal não docente e alunos integrados nas visitas de estudo consideram-se, para todos os efeitos, em exercício de funções, devendo aqueles rubricar e numerar os sumários da(s) turma(s) que acompanham ou preencher e assinar, sem numerar, os sumários das turmas que não leciona por causa da atividade.
5. Os professores envolvidos na visita de estudo deverão apresentar um plano de ocupação/ proposta de atividades para os alunos das suas turmas que não participam na visita de estudo.
6. Quanto aos professores e alunos não integrados nas visitas de estudo deverão os mesmos permanecer na escola e cumprir, sempre que possível, o(s) plano(s) de ocupação / aula previamente elaborados.
7. Nas situações em que os professores não integrados em visitas de estudo não tenham alunos, deverão os mesmos permanecer cumprir o seu horário na escola.
8. Para os alunos com necessidades educativas especiais medidas de apoio e suporte à aprendizagem e à inclusão e que apresentem dificuldades psico-motoras, deve ser garantido o equipamento específico necessário e o acompanhamento por uma assistente operacional.
9. Os professores e assistentes operacionais devem fazer-se acompanhar de uma declaração de idoneidade.
10. No acompanhamento dos alunos na via pública deve ser usado colete retroreflector e raqueta de sinalização, devidamente homologados.
11. O veículo de transporte dos mais pequenos deve estar equipado com bancos e/ou cadeiras previstos na legislação em vigor (Lei n.º 13/ 2006 de 17 de abril).

#### Artigo 222º

#### Avaliação

1. Todas as visitas de estudo são objeto de um relatório crítico, efetuado em modelo próprio, onde constem as turmas e o número de alunos que participaram.
2. Este relatório deve ser presente ao conselho de turma e encaminhado para o coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo, que o apresentará ao conselho pedagógico, no caso de se tratar de uma visita de escola.



## CAPÍTULO VIII

### APROVAÇÃO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

#### Artigo 223º

##### Aprovação

Ouvido o conselho pedagógico, o diretor submete à aprovação do conselho geral as alterações ao presente regulamento.

#### Artigo 224º

##### Revisão

1. O regulamento interno é revisto ordinariamente de 4 em 4 anos e, extraordinariamente, por deliberação do conselho geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, por proposta do diretor ou do conselho pedagógico.
2. Em sede de revisão (ordinária ou extraordinária) deve o diretor promover e assegurar o exercício do direito de participação a toda a comunidade escolar.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o diretor comunicará à comunidade escolar a abertura do processo de revisão, estabelecendo um prazo, não inferior a 60 dias, para apresentação de propostas de alteração.
4. Havendo propostas de alteração, o diretor, após o período de discussão, elaborará a proposta a submeter ao conselho geral, nos termos do artigo 67º.
5. As alterações do regulamento serão inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões, e/ou os aditamentos necessários e respetiva republicação.

#### Artigo 225º

##### Entrada em vigor

1. As alterações ao regulamento interno entram em vigor no 30º dia posterior à respetiva aprovação pelo conselho geral, ou imediatamente, por decisão expressa pela maioria dos membros do conselho geral.
2. O regulamento vigorará até ser revisto, nos termos das disposições anteriores.

## Artigo 226º

### Divulgação

1. O presente regulamento interno é divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo, estando também disponível na página eletrónica do agrupamento.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Encontra-se disponível uma cópia do regulamento interno nos seguintes espaços do agrupamento: reprografias e junto às coordenadoras dos estabelecimentos de 1º ciclo e pré-escolar.
4. No início de cada ano letivo, ou em qualquer outro momento se, entretanto, tiverem entrado em vigor alterações relevantes, deverá o regulamento ser dado a conhecer a professores, alunos, funcionários e encarregados de educação, bem como aos restantes representantes da comunidade educativa.

## Artigo 227º

### Hierarquia

O regulamento interno do agrupamento é a norma interna de maior valor hierárquico.

CAPÍTULO IX  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 228º

Projetos de inovação pedagógica

1. Por proposta de um ou mais professores, ouvido o conselho pedagógico, poderão funcionar no agrupamento projetos de inovação pedagógica.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a implementação de projetos de inovação pedagógica carece de homologação pela entidade tutelar do agrupamento.
3. Os projetos de inovação pedagógica serão coordenados por um professor profissionalizado do quadro do agrupamento designado pelo diretor, de entre os professores proponentes.

Artigo 229º

Atividades diversas

1. Qualquer organismo, associação ou grupo de alunos, professores ou funcionários pode exercer a sua atividade dentro da escola/estabelecimento, depois de autorizada pelo diretor, mediante o parecer favorável do conselho pedagógico ou do conselho geral, sempre que solicitado.
2. As atividades referidas serão autorizadas desde que:
  - a) Não contrariem os princípios da Constituição Portuguesa e demais legislação;
  - b) Tenham como objetivo o desenvolvimento global dos alunos.

Artigo 230º

Articulação organizacional e curricular

Nos horários dos docentes deverá ser marcada uma hora comum para reuniões ou trabalho conjunto que seja necessário desenvolver.

Artigo 231º

Continuidade pedagógica

1. Na elaboração dos horários dos docentes deve ser tido em conta o critério da continuidade pedagógica no que respeita a:
  - a) Acompanhamento da turma ao longo da educação pré-escolar/ ciclo de estudos;

- b) Professor titular da turma/direção de turma;
- c) Direção de curso;
- d) Mediação dos cursos EFA;
- e) Coordenação pedagógica de turma.

#### Artigo 232º

##### Atividades desenvolvidas fora do horário letivo

Os docentes envolvidos em atividades realizadas com os alunos, fora do horário letivo e previstas no PAA, não têm que cumprir os tempos de escola marcados no seu horário nessa semana (a não ser que sejam obrigatórios pelo seu conteúdo).

#### Artigo 233º

##### Equipa de verificação dos documentos dos conselhos de turma de avaliação

1. Anualmente será designada, pelo diretor, uma equipa para conferir todos os documentos formais inerentes ao conselho de turma de avaliação.
2. A equipa designada e mencionada no número anterior organiza o seu trabalho com o diretor de turma e na dependência de um elemento da equipa do diretor.
3. A verificação dos documentos deverá ser efetuada atendendo aos prazos legalmente estipulados.

#### Artigo 234º

##### Convocatórias

As convocatórias devem ser feitas com uma antecedência mínima de 48 horas ou 24 horas se houver caráter de urgência, sendo enviadas por correio eletrónico institucional, podendo, também, ser afixadas nos locais habituais, para conhecimento público das mesmas.

#### Artigo 235º

##### Atas

1. De cada reunião dos órgãos e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica será lavrada uma ata, em modelo próprio, em que constará a data da reunião, o local, os nomes dos

membros presentes, a ordem de trabalhos, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.

2. As atas das reuniões devem ser lidas e aprovadas no final de cada reunião e quando tal não for possível, no início da reunião seguinte.

3. As atas, depois de aprovadas, serão arquivadas em suporte digital não editável, à guarda do diretor.

4. As atas das reuniões deverão ser feitas rotativamente, por ordem alfabética ou por outra que o órgão ou estrutura considerar adequado.

#### Artigo 236º

##### Informação e propaganda

1. A afixação de informação tem o seguinte regime:

a) Oficial – nos locais destinados para o efeito;

b) Não oficial – a afixação e distribuição de toda a publicidade e propaganda dentro das instalações da escola/estabelecimento carece de autorização do diretor.

2. A afixação de cartazes é feita exclusivamente em locais para tal destinados pelo diretor e carece de autorização prévia.

3. A afixação do material deve ser feita de modo a que a sua remoção seja fácil e não danifique as instalações.

4. A remoção desse material é da responsabilidade de quem o afixa e deve ser feita logo que as informações nele inscritas deixem de estar atualizadas.

5. É proibida a afixação de qualquer outro material que não esteja referido nas normas acima apontadas.

6. Só é permitida a distribuição de comunicados ou qualquer outro tipo de informação, quando nela esteja identificado o autor ou a organização responsável, e depois de autorizados pelo diretor.

#### Artigo 237º

##### Exposição e vendas

1. A venda de bens está regulamentada por lei.

2. É vedada a entrada de vendedores ou comerciantes de artigos e objetos de natureza diversa com o objetivo de proceder à sua venda ou respetiva cobrança, ainda que se trate de entidades devidamente legalizadas.

3. A exposição de materiais didáticos e pedagógicos, tendo em vista a divulgação de material atualizado que venha enriquecer o espólio do agrupamento ou individualmente o dos docentes, pode ser realizada na escola mediante a autorização prévia do diretor.

#### Artigo 238º

##### Representações sindicais

1. O diretor deve providenciar no sentido de facultar às representações sindicais uma sala própria para a realização das suas atividades.
2. A comissão sindical tem direito a locais próprios para afixação de informação.
3. O serviço de reprografia pode prestar, na medida do possível, apoio técnico à comissão sindical.

#### Artigo 239º

##### Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

#### Artigo 240º

##### Cessação de mandato

1. O desempenho dos cargos de coordenação de estruturas de coordenação e supervisão, previstas neste regulamento interno e resultantes de processo de eleição entre os pares pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação da estrutura que o elegeu, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva função, fundada em factos comprovados ou informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro dessa estrutura;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar superior a multa.

#### Artigo 241º

##### Aceitação e resignação do exercício de cargos

1. Os diferentes cargos previstos neste regulamento são de aceitação obrigatória.
2. Em casos excepcionais devidamente justificados, as entidades a quem compete a escolha dos elementos para os diferentes cargos podem, no entanto, aceitar justificação de escusa para o desempenho dos mesmos.
3. Por motivos de força maior, qualquer dos membros dos órgãos previstos neste diploma poderá pedir a sua resignação.
4. A resignação terá de ser aceite pelo diretor, havendo sempre recurso para o Diretor Regional de Educação e Ministro da Educação.
5. A resignação a que se refere a parte final do número anterior só produzirá efeitos a partir da receção, pelo diretor, de despacho concordante da entidade a quem tenha sido interposto recurso.
6. A substituição e homologação de qualquer dos membros dos órgãos previstos serão feitas de acordo com o disposto neste regulamento.

#### Artigo 242º

##### Responsabilidade

No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos de administração e gestão, previstos no número 2 do artigo 57º, respondem perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

#### Artigo 243º

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

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

#### Artigo 244º

##### Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão do agrupamento, bem como, as estruturas de coordenação e supervisão elaboram, de acordo com o regulamento interno e a legislação em vigor, o seu próprio regimento, integrando as respectivas regras de funcionamento e de organização interna.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

#### Artigo 245º

##### Direito subsidiário

Para além do disposto no presente regulamento interno, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.

#### Artigo 246º

##### Omissões

Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos neste regulamento serão analisados pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, que decidirão em conformidade com as suas competências.

Aprovado em sede de reunião do Conselho Geral Transitório realizada em 13 de dezembro de 2011

A Presidente do Conselho Geral Transitório

-Teresa Silva Carvalho -

Revisto em sede de reunião do Conselho Geral realizada em 26 de julho de 2012

A Presidente do Conselho Geral

- Teresa Silva Carvalho -

Revisto em sede de reunião do Conselho Geral realizada em 12 de dezembro de 2012

A Presidente do Conselho Geral

-Teresa Silva Carvalho-

Revisto em sede de reunião do Conselho Geral realizada em 24 de julho de 2014

A Presidente do Conselho Geral

-Teresa Silva Carvalho -

Revisto em sede de reunião do Conselho Geral realizada em 27 de julho de 2016

A Presidente do Conselho Geral

- Teresa Silva Carvalho



Revisto em sede de reunião do Conselho Geral realizada em 27 de julho de 2019

A Presidente do Conselho Geral

- Teresa Silva Carvalho

Revisto em sede de reunião do Conselho Geral realizada em 25 de julho de 2020

A Presidente do Conselho Geral

- Teresa Silva Carvalho