



# REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas de Estarreja

# Regulamento Interno do AEE

## Índice

Preâmbulo.....	8
Capítulo I - Órgãos de Direção, Administração e Gestão.....	9
Secção I - Conselho Geral .....	9
Artigo 1.º - Definição .....	9
Artigo 2.º - Composição e funcionamento .....	9
Artigo 3.º - Competências .....	9
Artigo 4.º - Designação de representantes .....	9
Secção II - Diretor.....	10
Artigo 5.º - Definição .....	10
Artigo 6.º - Competências .....	11
Artigo 7.º - Recrutamento .....	12
Secção III - Conselho Pedagógico.....	12
Artigo 8.º – Definição .....	12
Artigo 9.º – Composição e funcionamento .....	12
Artigo 10.º - Competências .....	14
Artigo 11.º - Duração das reuniões .....	15
Secção IV - Conselho Administrativo .....	16
Artigo 12.º - Definição .....	16
Artigo 13.º - Composição e funcionamento .....	16
Artigo 14.º - Competências .....	16
Secção V - Coordenadores de Estabelecimento.....	16
Artigo 15.º - Definição .....	16
Artigo 16.º - Competências .....	17
Capítulo II - Organização pedagógica.....	18
Subcapítulo 1 - Estruturas de Coordenação e Supervisão .....	18
Artigo 17.º - Definição .....	18
Artigo 18.º - Competências .....	18
Secção I - Departamentos Curriculares.....	19
Artigo 19.º - Composição e funcionamento .....	19
Artigo 20.º - Competências .....	19

Artigo 21.º - Duração das reuniões .....	20
Subsecção 1 - Departamento da Educação Pré-escolar .....	20
Artigo 22.º - Composição e funcionamento .....	20
Artigo 23.º - Competências do coordenador .....	20
Subsecção 2 - Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico .....	21
Artigo 24.º - Composição e funcionamento .....	21
Artigo 25.º - Competências .....	22
Subsecção 3 - Departamento de Educação Especial .....	23
Artigo 26.º - Composição e funcionamento .....	23
Artigo 27.º - Competências .....	23
Subsecção 4 - Departamentos de Línguas, de Ciências Sociais e Humanas, de Matemática e Ciências Experimentais e de Expressões .....	25
Artigo 28.º - Composição e funcionamento .....	25
Artigo 29.º - Competências das Áreas Disciplinares .....	27
Artigo 30.º - Casos omissos .....	28
Secção II - Conselho dos Diretores de Turma e Conselho de Docentes .....	28
Artigo 31.º - Composição e Funcionamento .....	28
Artigo 32.º - Competências .....	29
Artigo 33.º - Duração das reuniões .....	29
Secção III - Conselhos de Turma .....	29
Artigo 34.º - Definição .....	29
Artigo 35.º - Composição e funcionamento .....	29
Artigo 36.º - Competências .....	30
Artigo 37.º - Duração das reuniões .....	31
Secção IV - Conselho de Diretores de Curso .....	32
Artigo 38.º - Composição e funcionamento .....	32
Artigo 39.º - Competências do Diretor de Curso .....	32
Artigo 40.º - Duração das reuniões .....	33
Subcapítulo 2 - Estruturas de Apoio Técnico-pedagógico .....	33
Secção I - Serviços de Psicologia e Orientação .....	33
Artigo 41.º - Definição .....	33
Artigo 42.º - Composição e funcionamento .....	33
Artigo 43.º - Competências .....	33
Secção II - Bibliotecas Escolares .....	34
Artigo 44.º - Definição .....	34
Artigo 45.º - Composição e funcionamento .....	34

Secção III - Observatório da Qualidade.....	35
Artigo 46.º - Definição .....	35
Artigo 47.º - Composição e funcionamento .....	35
Artigo 48.º - Competências .....	35
Secção IV - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....	36
Artigo 49.º - Definição .....	36
Artigo 50.º - Composição e funcionamento .....	36
Artigo 51.º - Competências .....	37
Secção V - Ação Social Escolar.....	37
Artigo 52.º - Definição .....	37
Artigo 53.º - Composição e funcionamento .....	37
Artigo 54.º - Competências .....	37
Subcapítulo 3 - Estruturas de Apoio Pedagógico-administrativo.....	38
Secção I - Equipa para o Desenvolvimento Digital do Agrupamento .....	38
Artigo 55.º - Definição .....	38
Artigo 56.º - Composição e funcionamento .....	39
Artigo 57.º - Competências .....	39
Secção II - Secretariado de Exames.....	39
Artigo 58.º - Definição .....	39
Artigo 59.º - Composição e funcionamento .....	39
Artigo 60.º - Competências .....	40
Secção III - Equipa do ENES, ENEB e PAEB .....	40
Artigo 61.º - Definição .....	40
Artigo 62.º - Composição e funcionamento .....	40
Artigo 63.º - Competências .....	40
Secção IV - Equipa de Constituição de Turmas.....	40
Artigo 64.º - Definição .....	40
Artigo 65.º - Composição e funcionamento .....	40
Artigo 66.º - Competências .....	40
Secção V - Equipa de Distribuição de Serviço.....	41
Artigo 67.º - Definição .....	41
Artigo 68.º - Composição e funcionamento .....	41
Artigo 69.º - Competências .....	41
Secção VI - Equipa de horários .....	41
Artigo 70.º - Definição .....	41
Artigo 71.º - Composição e funcionamento .....	41

Artigo 72.º - Competências .....	42
Capítulo III - Intervenção Comunitária de Referência .....	43
Secção I - Intervenção Precoce .....	43
Artigo 73.º - Definição .....	43
Artigo 74.º - Composição e funcionamento .....	43
Secção II - Centro Qualifica.....	44
Artigo 75.º - Definição .....	44
Artigo 76.º - Composição e funcionamento .....	44
Artigo 77.º - Competências do Centro Qualifica .....	44
Capítulo IV - Estruturas Associativas.....	46
Secção I - Associações de Pais e Encarregados de Educação .....	46
Artigo 78.º - Definição .....	46
Artigo 79.º - Composição e funcionamento .....	46
Secção II - Associação de Estudantes da ESE.....	46
Artigo 80.º - Definição .....	46
Artigo 81.º - Composição e funcionamento .....	46
Capítulo V - Serviços, Recursos e Equipamentos .....	48
Secção I - Serviços Administrativos.....	48
Artigo 82.º - Organização .....	48
Artigo 83.º - Funcionamento .....	48
Secção II - Papelarias, Reprografias, Bufetes, Refeitórios e Portarias.....	48
Artigo 84.º - Papelaria .....	48
Artigo 85.º - Reprografia .....	48
Artigo 86.º - Bufetes .....	49
Artigo 87.º - Refeitório .....	49
Artigo 88.º - Portarias.....	50
Secção III - Recursos e Equipamentos de Espaços Específicos .....	50
Artigo 89.º - Utilização pela comunidade educativa .....	50
Artigo 90.º - Cedência e Aluguer dos Recursos e Equipamentos .....	51
Secção IV - Equipamentos Digitais e Tecnológicos/Informáticos.....	51
Artigo 91.º - Utilização.....	51
Artigo 92.º - Manutenção.....	51
Secção V - Cacifos .....	52
Artigo 93.º - Utilização.....	52
Secção VI - Segurança .....	52
Artigo 94.º - Segurança de Pessoas e Bens .....	52

Secção VII - Comunicação Interna e Externa .....	53
Artigo 95.º - Comunicação Interna .....	53
Artigo 96.º - Comunicação Externa .....	53
Capítulo VI - Atividades Curriculares e de Desenvolvimento Curricular.....	55
Secção I - Horário de Funcionamento.....	55
Artigo 97.º - Estabelecimentos de Educação Pré-escolar .....	55
Artigo 98.º - Estabelecimentos de Educação do 1ºCEB .....	55
Artigo 99.º - Estabelecimentos de Educação do 2º e 3º ciclos e do Ensino Secundário .....	56
Secção II - Acessos.....	56
Artigo 100.º - Acessos aos Estabelecimentos Educativos .....	56
Artigo 101.º - Cartão magnético de identificação .....	57
Secção III - Atividades letivas dentro e fora da sala de aula.....	57
Artigo 102.º - Atividades letivas dentro da sala de aula .....	57
Artigo 103.º - Aulas dadas no exterior da escola .....	57
Secção IV - Visitas de Estudo, Geminação, Intercâmbio Escolar, Representação de Escola e Passeio Escolar .....	58
Artigo 104.º - Visitas de Estudo .....	58
Artigo 105.º - Geminação, Intercâmbio Escolar, Representação do Agrupamento e Passeio Escolar .....	61
Secção V - Atividades de Apoio Educativo, Mentorias e Tutorias .....	62
Artigo 106.º - Apoio Educativo .....	62
Artigo 107.º - Mentorias.....	62
Artigo 108.º - Tutorias e Apoio Tutorial Específico .....	63
Secção VI - Projetos e Clubes .....	64
Artigo 109.º - Definição .....	64
Artigo 110.º - Funcionamento .....	65
Secção VII - Avaliação das aprendizagens.....	66
Artigo 111.º - Enquadramento .....	66
Artigo 112.º - Avaliação das crianças na Educação Pré-escolar .....	66
Artigo 113.º - Avaliação dos alunos do 1ºCEB.....	67
Artigo 114.º - Avaliação dos Alunos do 2º, 3ºCEB e Ensino Secundário .....	68
Capítulo VII - Comunidade Educativa.....	71
Artigo 115.º - Definição .....	71
Secção I - Pessoal Discente .....	71
Subsecção 1 - Direitos.....	71
Artigo 116.º - Direitos.....	71
Subsecção 2 - Deveres .....	74

Artigo 117.º - Deveres .....	74
Subsecção 3 - Assiduidade.....	77
Artigo 118.º - Frequência e assiduidade .....	77
Artigo 119.º - Faltas e sua natureza .....	78
Artigo 120.º - Dispensa da atividade física.....	79
Artigo 121.º - Justificação de Faltas .....	79
Artigo 122.º - Faltas injustificadas.....	81
Artigo 123.º - Excesso grave de faltas .....	81
Artigo 124.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	83
Artigo 125.º - Medidas de recuperação e de integração .....	83
Artigo 126.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	85
Subsecção 4 - Disciplina.....	86
Artigo 127.º - Infração .....	86
Artigo 128.º - Participação de ocorrência .....	86
Artigo 129.º - Finalidades das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	87
Artigo 130.º - Determinação da medida disciplinar .....	87
Artigo 131.º - Medidas disciplinares corretivas .....	88
Artigo 132.º - Medidas disciplinares sancionatórias .....	90
Artigo 133.º - Cumulação de Medidas Disciplinares .....	92
Artigo 134.º - Procedimento Disciplinar.....	92
Artigo 135.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar .....	93
Artigo 136.º - Suspensão preventiva do aluno.....	95
Artigo 137.º - Decisão final.....	96
Artigo 138.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	97
Artigo 139.º - Recursos.....	97
Artigo 140.º - Salvaguarda da convivência escolar .....	98
Artigo 141.º - Responsabilidade civil e criminal .....	98
Secção II - Pessoal Docente .....	99
Artigo 142.º - Direitos profissionais .....	99
Artigo 143.º - Deveres profissionais.....	100
Secção III - Pessoal Não Docente.....	102
Artigo 144.º - Direitos do pessoal não docente .....	102
Artigo 145.º - Deveres do pessoal não docente.....	103
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação .....	104
Artigo 146.º - Direitos dos pais e encarregados de educação .....	104
Artigo 147.º - Deveres dos pais e encarregados de educação .....	105

Capítulo VIII - Disposições Gerais e Casos Omissos.....	108
Artigo 148.º - Disposições finais.....	108
Artigo 149.º - Casos omissos .....	108



## Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas de Estarreja (AEE) é uma instituição destinada a crianças/alunos da Educação Pré-Escolar, dos 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, de natureza pública e integra os estabelecimentos que constam no Projeto Educativo.

O presente Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento do AEE, de cada um dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica e dos Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, constituindo-se como um instrumento da autonomia.

Este regulamento tem subjacentes a Lei de Bases do Sistema Educativo, a Missão, os Valores e Princípios Orientadores do AEE que constam do Projeto Educativo e aplica-se a todos os estabelecimentos de ensino que compreendem o AEE e a todos os utentes dos seus espaços e instalações escolares.

O Regulamento Interno, depois de aprovado, estará disponível para consulta, na página Web do AEE, nas bibliotecas escolares e nas coordenações de escola. Será ainda divulgado junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, pelo docente titular de turma no 1º CEB e pelo diretor de turma, nos 2º, 3º CEB e Ensino Secundário.

O presente regulamento deverá ser objeto de revisão periódica (de quatro em quatro anos) tendo em vista assegurar uma melhor adequação ao Projeto Educativo do AEE e ao melhor funcionamento do mesmo, ou sempre que qualquer alteração legislativa a isso obrigue.

Nos casos omissos neste Regulamento Interno, serão subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo e as disposições legais em vigor.

No prazo de 30 dias a contar da data estipulada para a homologação do presente Regulamento Interno, deverão ser aprovados os regimentos/regulamentos específicos que o complementam.

O presente Regulamento Interno entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

# Capítulo I - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

São órgãos de administração e gestão do Agrupamento: o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

## Secção I - Conselho Geral

### Artigo 1.º - Definição

O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo, e no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário.

### Artigo 2.º - Composição e funcionamento

1. O Conselho Geral é composto por:
  - a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
  - d) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
  - e) Três representantes do município;
  - f) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
3. O funcionamento do Conselho Geral está regulamentado no regimento do órgão.

### Artigo 3.º - Competências

1. As competências do Conselho Geral encontram-se regulamentadas no Artigo 13.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril.
2. As competências do Presidente do Conselho Geral estão regulamentadas no regimento do órgão.

### Artigo 4.º - Designação de representantes

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

2. Os representantes referidos no nº 1, do Artigo anterior, candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas:
  - 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, sempre que possível, a representação dos diferentes ciclos de ensino.
3. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos seguintes termos:
  - a) Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os não docentes em exercício de funções no AEE;
  - b) Os representantes dos alunos são eleitos de entre os alunos do ensino secundário;
  - c) As listas de pessoal não docente e de alunos 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.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, sob proposta das respetivas organizações representativas.
5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do regimento interno.

## Secção II - Diretor

### Artigo 5.º - Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão disposto no Artigo 19º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. O Diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e por um a três Adjuntos. O número de adjuntos será fixado de acordo com critérios estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. O Diretor designa o coordenador de cada estabelecimento sempre que a lei o determina.

## Artigo 6.º - Competências

1. As competências do Diretor encontram-se regulamentadas no Artigo 20º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do AEE;
  - 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;
  - f) Propor os candidatos aos cargos de coordenador de departamento curricular e coordenador de diretores de turma e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - m) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
  - n) Nomear a equipa de avaliação interna e acompanhar o respetivo processo;
  - o) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
  - p) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - q) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

- r) Representar o Agrupamento de Escolas de Estarreja.
3. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
  4. O Diretor pode delegar ou subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea l) do nº 2.
  5. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

### **Artigo 7.º - Recrutamento**

O Procedimento concursal, nomeadamente no que diz respeito ao recrutamento, candidatura, avaliação das candidaturas, eleição, posse, mandato, e ao exercício de funções, direitos, deveres e assessoria da Direção, encontram-se regulamentados no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, nomeadamente, nos Artigos 21.º a 30.º.

## **Secção III - Conselho Pedagógico**

### **Artigo 8.º – Definição**

O Conselho Pedagógico (CP) é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

### **Artigo 9.º – Composição e funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico tem uma composição multidisciplinar que lhe permite assegurar com eficácia a orientação pedagógica, a articulação curricular e a coordenação do processo educativo do AEE.
2. O Conselho Pedagógico é composto por dezasseis elementos, sendo constituído da seguinte forma:
  - Diretor;
  - Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar;
  - Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
  - Coordenador do Departamento de Línguas;
  - Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;

- Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
  - Coordenador do Departamento de Expressões;
  - Coordenador do Departamento de Educação Especial;
  - Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
  - Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
  - Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário;
  - Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais;
  - Coordenador das Bibliotecas Escolares;
  - Coordenador do Observatório da Qualidade;
  - Coordenador da Estratégia de Cidadania do AEE;
  - Responsável pelos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar do AEE.
3. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
  4. 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 dos órgãos de administração e gestão o justifique.
  5. O Conselho Pedagógico funciona em secção especializada, no que concerne à Avaliação do Desempenho Docente (SADD), de acordo com o estipulado no seu regimento.
  6. Nas reuniões plenárias, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do Artigo 33.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, 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, ou outras entidades que tenham a anuência de todos os conselheiros.
  7. Não deverão participar como convidados elementos que integrem o Conselho Geral.
  8. As deliberações do CP deverão ser publicitadas sobre a forma de súmula de modo a dar conhecimento a todos os docentes do AEE.
  9. Nos casos omissos neste regulamento deve ser observado o que consta no regimento do Conselho Pedagógico.

## Artigo 10.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
  - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades (PAA) e emitir parecer sobre os respetivos Projetos;
  - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o CFIEMO;
  - e) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - f) Definir critérios gerais nos seguintes domínios:
    - formação e orientação escolar, acompanhamento pedagógico e avaliação dos alunos;
    - realização de visitas de estudo e aprovação dos respetivos planos;
    - elaboração dos horários;
    - constituição dos grupos/turmas;
    - elegibilidade de informação de relevo, atestando a participação do aluno em representação dos pares, em órgãos da escola e em atividades culturais, artísticas, desportivas e projetos de mentoria ou voluntariado, entre outros, que contribuam para a sua formação pessoal e social para efeitos de inscrição no Certificado;
  - g) Definir, monitorizar e avaliar as linhas orientadoras para a implementação de medidas de promoção do sucesso educativo e recuperação das aprendizagens;
  - h) Aprovar, monitorizar e avaliar a Estratégia de Educação para a Cidadania do AEE e dos respetivos projetos que a constituem;
  - i) Pronunciar-se sobre os relatórios de autoavaliação e planos de melhoria;

- j) Emitir parecer sobre o modelo de organização das atividades de enriquecimento curricular, incluindo os mecanismos de acompanhamento e de avaliação;
- k) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- l) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- m) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do AEE e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- n) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural no âmbito do Projeto Educativo e da Estratégia de Educação para a Cidadania;
- o) Aprovar a constituição de turmas com número de alunos superior ou inferior ao legalmente previsto;
- p) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- q) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens e analisar os respetivos relatórios;
- r) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- s) Emitir pareceres e fornecer informações solicitados pelo Diretor e pelo Conselho Geral;
- t) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- u) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pela legislação em vigor.

### **Artigo 11.º - Duração das reuniões**

As reuniões ordinárias terão a duração de 180 minutos com a possibilidade de mais 30 minutos de tolerância.



## Secção IV - Conselho Administrativo

### Artigo 12.º - Definição

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

### Artigo 13.º - Composição e funcionamento

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 de Serviços Administrativos, ou quem o substitua.
2. Sem prejuízo do constante no regimento próprio, 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 um dos restantes membros.

### Artigo 14.º - Competências

1. Compete ao Conselho Administrativo:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
2. Nos casos omissos neste regulamento deve ser observado o que consta no respetivo regimento.

## Secção V - Coordenadores de Estabelecimento

### Artigo 15.º - Definição

A coordenação de cada estabelecimento que integra o AEE é assegurada por um coordenador, designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no Agrupamento ou no estabelecimento. Este mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser exonerado, a todo o tempo, por pedido fundamentado do próprio, ou por

despacho fundamentado do Diretor. Nas escolas em que funcione a sede do AEE não há lugar à designação de coordenador.

### **Artigo 16.º - Competências**

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- 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;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Gerir as instalações e equipamentos específicos do estabelecimento que coordena;
- f) Comunicar ao Diretor qualquer anomalia que verifique no estabelecimento que coordena;
- g) Comunicar ao Diretor eventuais acidentes em serviço;
- h) Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo estabelecimento.

## Capítulo II - Organização pedagógica

### Subcapítulo 1 - Estruturas de Coordenação e Supervisão

#### Artigo 17.º - Definição

As estruturas de coordenação e supervisão são estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares, o trabalho colaborativo e a avaliação de desempenho do pessoal docente. Assumem-se como estruturas de coordenação e supervisão pedagógica:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Áreas disciplinares de cada departamento curricular;
- c) Conselho de ano no 1º CEB;
- d) Conselho de diretores de turma;
- e) Conselhos de turma;
- f) Conselho de diretores de curso.

#### Artigo 18.º - Competências

A constituição de Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visa, nomeadamente:

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

## Secção I - Departamentos Curriculares

### Artigo 19.º - Composição e funcionamento

1. O Agrupamento está organizado em sete Departamentos Curriculares, a saber: Departamento de Educação Pré-Escolar (DEPE); Departamento do 1ºCEB do Ensino Básico (D1ºCEB); Departamento de Educação Especial (DEE); Departamento de Ciências Sociais e Humanas (DCSH); Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (DMCE); Departamento de Línguas (DL) e Departamento de Expressões (DE).
2. Cada Departamento é representado no Conselho Pedagógico pelo seu Coordenador, eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor, tendo em conta a legislação em vigor.
3. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do seu Departamento Curricular.
4. O Coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de Supervisão Pedagógica, Avaliação do Desempenho Docente ou Administração Educacional.
5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, deve proceder-se de acordo com o definido pela legislação em vigor.
6. O mandato dos coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
7. Sempre que o Coordenador de Departamento se encontre impossibilitado de exercer as suas funções por um período superior a trinta dias, será substituído, interinamente, por um docente designado para o efeito pelo Diretor.
8. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo, por pedido fundamentado do próprio, ou por despacho fundamentado do Diretor.
9. Os Departamentos Curriculares reúnem-se ordinariamente no início do ano letivo e no final do mesmo e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelos respetivos coordenadores, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido do Diretor.

### Artigo 20.º - Competências

1. Compete aos Departamentos Curriculares em articulação com as respetivas Áreas Disciplinares e Conselhos de Ano no 1ºCEB:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a gestão dos programas/aprendizagens essenciais definidos a nível nacional, tendo em conta as características do contexto educativo;
  - b) Desenvolver medidas de apoio e valorização das aprendizagens no domínio das didáticas específicas das disciplinas, refletindo e procurando soluções para os problemas de carácter educativo, disciplinar e de aprendizagem;
  - c) Promover a troca de experiências, a cooperação e a colaboração entre todos os docentes, na gestão adequada de recursos e medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir a exclusão;
  - d) Elaborar pareceres sobre matérias pedagógicas solicitadas pelo Conselho Pedagógico e pela Direção;
  - e) Colaborar com o Diretor elaborando uma proposta, não vinculativa, de distribuição do serviço letivo e equiparado;
  - f) Identificar necessidades de formação dos docentes.
2. Cada Departamento e Área Disciplinar define a sua organização e regras de funcionamento específicas, nos respetivos regimentos.

### **Artigo 21.º - Duração das reuniões**

As reuniões ordinárias terão a duração de 120 minutos.

## **Subsecção 1 - Departamento da Educação Pré-escolar**

### **Artigo 22.º - Composição e funcionamento**

1. O Departamento da Educação Pré-escolar é composto por todos os educadores em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Estarreja.
2. O Departamento reúne nas seguintes modalidades:
  - a) Em plenário, com todos os seus elementos, no início do ano letivo e no final de cada um dos períodos letivos;
  - b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros ou a pedido do Diretor.

### **Artigo 23.º - Competências do coordenador**

1. Compete ao Coordenador:
  - a) Convocar e presidir às reuniões de departamento;

- b) Representar o seu departamento no Conselho Pedagógico e dar a conhecer ao mesmo os pareceres e propostas do DEPE;
  - c) Informar todos os membros do departamento acerca das deliberações do Conselho Pedagógico;
  - d) Assegurar que as Orientações Curriculares para o EPE sejam o documento orientador de trabalho dos educadores;
  - e) Assegurar a execução de atividades previstas de acordo com os instrumentos de orientação do Agrupamento – Projeto Educativo, PAA – bem como a partilha e participação em projetos que surjam e que sejam do interesse educativo da educação pré-escolar;
  - f) Propor atividades para o Plano Anual de Atividade tendo por referência o Projeto Educativo do AEE;
  - g) Promover e acompanhar as atividades propostas pelo DEPE;
  - h) Participar na construção, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades do AEE;
  - i) Participar no processo de avaliação dos docentes do DEPE de acordo com a legislação em vigor.
2. Nos casos omissos no que diz respeito ao funcionamento e competências do Departamento da Educação Pré-Escolar deve aplicar-se o que consta dos Regimentos das respetivas Escolas onde funcionam salas de Jardim de Infância.

## **Subsecção 2 - Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

### **Artigo 24.º - Composição e funcionamento**

1. O Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico é composto por:
  - a) Todos os docentes do 1.º CEB em exercício de funções no AEE, incluindo os professores de apoio socioeducativo;
  - b) Todos os docentes do grupo 120, docentes que lecionam inglês no 1ºCEB, em exercício de funções no AEE.
2. O Departamento reúne nas seguintes modalidades:
  - a) Em plenário, com todos os seus elementos, no início do ano letivo e no final de cada um dos períodos letivos;

- b) extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros.
3. Os docentes afetos ao Departamento do 1º CEB estão agrupados por Conselhos de Ano. O Conselho de Ano é a estrutura que, complementarmente ao departamento curricular, se ocupa da coordenação e da articulação pedagógica dos professores de cada ano de escolaridade, que assumem a designação de Conselho de Ano do 1º ano de escolaridade, Conselho de Ano do 2º ano de escolaridade, Conselho de Ano do 3º ano de escolaridade e Conselho de Ano do 4º ano de escolaridade.
  4. Os Conselhos de Ano são compostos pelos docentes titulares de turma com esse ano de escolaridade, em exercício de funções no Agrupamento e pelos docentes que nele desenvolvam atividades de apoio educativo.
  5. Os docentes do grupo 120 integram o conselho de ano do 4º ano.
  6. Cada Conselho de Ano é presidido por um Delegado de Ano, sempre que possível titular de turma, eleito pelos docentes que constituem esse mesmo conselho.
  7. Os Conselhos de Ano reúnem-se de modo ordinário, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo Delegado, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros.
  8. Os docentes de cada Conselho de Ano reúnem-se para trabalho colaborativo, quinzenalmente, na sua componente não letiva definida no horário. As reuniões de caráter quinzenal realizar-se-ão de acordo com o plano estabelecido em documento próprio, exceto em dias coincidentes com outras reuniões. Estas reuniões podem ser realizadas por videoconferência.
  9. Os docentes do grupo 120 reúnem-se para trabalho colaborativo, de acordo com a calendarização efetuada.

### **Artigo 25.º - Competências**

1. Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:
  - a) Convocar e presidir às reuniões de departamento;
  - b) Representar o seu departamento no Conselho Pedagógico e transmitir ao Conselho Pedagógico os pareceres e propostas do departamento do 1ºCEB;
  - c) Informar todos os docentes do seu departamento, sobre as deliberações do Conselho Pedagógico;

- d) Participar no processo de avaliação de desempenho dos docentes do seu departamento de acordo com a legislação em vigor;
  - e) Supervisionar e acompanhar as atividades escolares;
  - f) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do AEE.
2. Compete ao(s) Delegado(s) de Ano:
    - a) Representar os professores do seu ano de escolaridade;
    - b) Cooperar com o Coordenador do Departamento na coordenação e articulação pedagógica dos professores desse ano de escolaridade;
    - c) Coordenar, em articulação com o Coordenador de Departamento, a planificação das atividades pedagógicas, tendo presente os objetivos do Projeto Educativo do AEE;
    - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do seu ano.
  3. Nos casos omissos no que diz respeito ao funcionamento e competências do departamento do 1.ºCEB e respetivos Conselhos de Ano deve aplicar-se o que consta dos regimentos internos do Departamento e dos respetivos Conselhos de Ano.

### **Subsecção 3 - Departamento de Educação Especial**

#### **Artigo 26.º - Composição e funcionamento**

1. O Departamento de Educação Especial (DEE) é constituído por todos os docentes de Educação Especial e de Intervenção Precoce, colocados no AEE a exercer funções, respetivamente, na área de Educação Especial nas Escolas do Agrupamento e na área de Intervenção Precoce nas Escolas do Agrupamento de Estarreja, Murtosa e Pardilhó, nas Instituições Particulares, IPSS e domicílios destes Concelhos.
2. O DEE reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, em dia a designar no início do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do Coordenador.
3. Nos casos omissos no que diz respeito ao funcionamento do departamento deve aplicar-se o que consta no respetivo regimento.

#### **Artigo 27.º - Competências**

1. Sem prejuízo das outras atribuições que lhes estão cometidas na legislação em vigor, nomeadamente no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, compete aos docentes do Departamento de Educação Especial, nomeadamente o seguinte:



- a) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do DEE tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;
- b) Responsabilizar-se pela planificação e realização das atividades que propõem;
- c) Elaborar os relatórios de atividades desenvolvidas pelo DEE;
- d) Colaborar no processo de sinalização de alunos para usufruírem de medidas educativas, ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
- e) Colaborar na adequação dos Relatórios Técnico-Pedagógico às necessidades de cada aluno tendo em conta os princípios da inclusão, em trabalho colaborativo com a educadora de infância, professor do 1.º CEB, diretor de turma e com os encarregados de educação;
- f) Apoiar alunos com Medidas Seletivas e Adicionais que necessitem de:
  - Apoio psicopedagógico personalizado, no reforço e desenvolvimento de competências específicas;
  - Apoio nas adaptações curriculares individuais em áreas específicas: tarefas e exigências gerais, comunicação, mobilidade, autocuidados, vida doméstica e interações e relacionamentos interpessoais;
- g) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- h) Colaborar na elaboração e implementação do Programa Educativo com áreas prático-funcionais;
- i) Analisar a pertinência na adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- j) Ponderar os progressos de cada aluno na planificação das atividades letivas;
- k) Avaliar o trabalho realizado com vista ao ajustamento permanente do processo de ensino e de aprendizagem;
- l) Promover no final de cada período, a intervenção dos alunos na sua autoavaliação;
- m) Colaborar com o Diretor e a EMAEI na elaboração e implementação do Plano de Transição Individual (P.I.T.) de forma a promover a transição para a vida pós-escolar;

- n) Determinar as aprendizagens e competências essenciais a serem granjeadas pelos alunos, bem como as experiências educativas que lhes devem ser proporcionadas;
- o) Adequar as estratégias de ensino e de aprendizagem às necessidades de cada aluno e às aprendizagens adquiridas dos alunos com Medidas Adicionais e Seletivas do Agrupamento;
- p) Colaborar na articulação entre os diferentes níveis de educação e ensino, no que diz respeito ao percurso escolar dos alunos com Medidas Adicionais e Seletivas do Agrupamento;
- q) Colaborar na articulação entre o AEE e os serviços da comunidade envolvidos no processo educativo dos alunos com Medidas Adicionais e Seletivas;
- r) Participar no processo de avaliação de desempenho dos docentes do seu departamento de acordo com a legislação em vigor.

#### **Subsecção 4 - Departamentos de Línguas, de Ciências Sociais e Humanas, de Matemática e Ciências Experimentais e de Expressões**

##### **Artigo 28.º - Composição e funcionamento**

1. Os Departamentos de Línguas, de Ciências Sociais e Humanas, de Matemática e Ciências Experimentais, e de Expressões, estão organizados por áreas disciplinares.
2. Os professores das diversas disciplinas organizam-se em Departamentos Curriculares de acordo com a tabela seguinte:

Departamentos Curriculares	Áreas Disciplinares (Grupos de Recrutamento)
Departamento de Línguas	Português e Francês (G.R. 210), Português e Inglês (G.R. 220), Português (G.R. 300), Francês (G.R. 320), Inglês (G.R. 330), Alemão (G.R.340), Espanhol (G.R. 350) e Técnicos Especializados para formação.

<p>Departamento de Ciências Sociais e Humanas</p>	<p>Português e Estudos Sociais/História (G.R. 200), Educação Moral e Religiosa Católica (G.R. 290), História (G.R. 400), Filosofia (G.R. 410), Geografia (G.R. 420), Economia e Contabilidade (G.R. 430) e Técnicos Especializados para formação.</p>
<p>Departamento de Matemática e Ciências Experimentais</p>	<p>Matemática e Ciências da Natureza (G.R. 230), Matemática (G.R. 500); Física e Química (G.R. 510); Biologia e Geologia (G.R. 520); Mecanotecnica (G.R. 530A); Eletrotecnia (G.R. 540/G.R. 530B); Informática (G.R. 550); e Técnicos Especializados para formação.</p>
<p>Departamento de Expressões</p>	<p>Educação Visual e Tecnológica (G.R. 240), Educação Musical (G.R. 250), Educação Física - 2º CEB (G.R. 260), Educação Tecnológica (G.R. 530), Artes Visuais (G.R. 600) Educação Física - 3º CEB e ES (G.R. 620) e Técnicos Especializados para formação.</p>

3. O Departamento reúne nas seguintes modalidades:
  - a) Em plenário, no início e final de cada ano letivo;
  - b) Em reunião de Delegados de Área Disciplinar/Representantes de Técnicos Especializados, pelo menos duas vezes por período letivo, ou sempre que as atividades do departamento o exijam, com a duração máxima de 120 minutos;
  - c) Em reunião de Área Disciplinar/de Técnicos Especializados, pelo menos duas vezes por período letivo, ou sempre que o Delegado/Representante considere pertinente, com a duração máxima de 120 minutos.
4. O Coordenador de Departamento é sempre o Delegado da Área Disciplinar que integra. Nas restantes situações é um professor, da respetiva área disciplinar, eleito pelos pares.
5. Os Representantes dos Técnicos Especializados são designados pelo Diretor.
6. Compete ao Coordenador de Departamento:
  - a) Convocar e presidir às reuniões previstas nas alíneas a) e b) do ponto 3;

- b) Comunicar aos delegados de área disciplinar todas as informações/deliberações do Conselho Pedagógico;
  - c) Transmitir ao Conselho Pedagógico as propostas e pareceres do Departamento;
  - d) Coordenar o funcionamento do Departamento em articulação com os delegados de área;
  - e) Participar na avaliação dos docentes do Departamento de acordo com a legislação em vigor;
  - f) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do AEE.
7. Compete ao Delegado de Área Disciplinar:
- a) Convocar e presidir às reuniões previstas na alínea c) do ponto 3;
  - b) Assegurar o cumprimento, na área disciplinar, das normas e orientações legais e das emanadas do Diretor, do Conselho Pedagógico e do Coordenador do Departamento Curricular;
  - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da sua área disciplinar;
  - d) Promover a articulação vertical entre os vários ciclos de educação e de ensino;
  - e) Coordenar o trabalho colaborativo dos docentes da área disciplinar.

### **Artigo 29.º - Competências das Áreas Disciplinares**

1. Compete às áreas disciplinares assegurar a gestão adequada do currículo, nomeadamente através de:
  - a) Elaboração das planificações a médio e longo prazo;
  - b) Discussão/definição de metodologias de ensino em função das áreas de competência do Perfil dos Alunos a saída da escolaridade obrigatória (PASEO) e aprendizagens essenciais/programas;
  - c) Gestão de materiais curriculares (manuais ...) e seleção/produção de outros;
  - d) Reflexão sobre estratégias de ensino, de aprendizagem e de avaliação e, se necessário, proceder ao seu reajustamento em função do contexto;
  - e) Redefinição de propostas de critérios de avaliação da(s) disciplina(s) lecionadas pela área disciplinar.
2. Intervir na avaliação interna da escola, nomeadamente através de:

- a) Análise e reflexão sobre os resultados dos alunos;
  - b) Estabelecimento de estratégias para superação de problemas detetados;
  - c) Avaliação do funcionamento do conselho de área disciplinar.
3. Promover a elaboração da Informação-Prova das Provas Finais a Nível de Escola, das Provas de Aptidão Profissional (PAP) e Provas de Equivalência à Frequência, a submeter à aprovação do Conselho Pedagógico.
  4. Promover a elaboração das provas referidas no ponto anterior.
  5. Apresentar propostas de adoção de manuais escolares.
  6. Colaborar com o respetivo departamento curricular no exercício das suas competências.

### **Artigo 30.º - Casos omissos**

Nos casos omissos nesta secção deve ser observado o que consta nos respetivos regimentos.

## **Secção II - Conselho dos Diretores de Turma e Conselho de Docentes**

### **Artigo 31.º - Composição e Funcionamento**

1. No AEE existem quatro conselhos de diretores de turma organizados da seguinte forma:
  - a) Diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico;
  - b) Diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico;
  - c) Diretores de turma do ensino secundário dos Cursos Científico-Humanísticos;
  - d) Diretores de turma do ensino secundário dos cursos profissionais.
2. Os Coordenadores dos respetivos Conselhos de Diretores de Turma, são eleitos pelo universo que representam, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor.
3. O mandato do Coordenador eleito tem uma duração de quatro anos.
4. O Coordenador perde o mandato:
  - a) Quando deixa de prestar serviço no Agrupamento;
  - b) Quando perde a qualidade de Diretor de turma;
  - c) A pedido, fundamentado do interessado, no final do ano letivo;
  - d) Por decisão fundamentada do Diretor.
5. Sempre que o Coordenador de Diretores de Turma se encontre impossibilitado de exercer as suas funções por um período superior a trinta dias, substitui-o, interinamente, o docente designado para o efeito pelo Diretor.

6. O Conselho de Diretores de Turma reunirá ordinariamente, no início do ano letivo e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que se justificar, sob presidência do respetivo Coordenador.

### **Artigo 32.º - Competências**

Compete aos Conselhos dos Diretores de Turma e Conselho de docentes:

1. Articular e cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
2. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
3. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
4. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico.
5. Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.
6. Propor atividades para o PAA, tendo como referência o Projeto Educativo do AEE.
7. Preparar as reuniões de Conselho de Turma.

### **Artigo 33.º - Duração das reuniões**

As reuniões terão a duração de 120 minutos.

## **Secção III - Conselhos de Turma**

### **Artigo 34.º - Definição**

O Conselho de Turma é o órgão pedagógico responsável pela organização das atividades da turma, pelo acompanhamento e avaliação dos alunos.

### **Artigo 35.º - Composição e funcionamento**

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma.
2. O Presidente do Conselho de Turma é o Diretor de turma.
3. O Secretário é designado pelo Diretor.
4. Se o Presidente não puder estar presente, cabe ao Secretário assumir as funções do Diretor de Turma.

5. As convocatórias dos conselhos de turma para avaliação dos alunos ou para análise de procedimentos disciplinares são da responsabilidade do Diretor e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, por via eletrónica.
6. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que o Diretor de Turma o considere pertinente.
7. Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar aplica-se a legislação em vigor.
8. Nas reuniões referidas no ponto anterior não podem participar os elementos que detenham posição de interessados no procedimento.
9. O Diretor pode solicitar a presença no Conselho de Turma de um Técnico dos Serviços Especializados de apoio educativo ou dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
10. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação final de cada período escolar, só participam os elementos docentes e os técnicos especializados previstos nos regimes de avaliação dos alunos do ensino básico e secundário, nos termos da legislação em vigor.
11. Em cada momento de avaliação, cada professor deve lançar no INOVAR-ALUNOS, a proposta de avaliação relativa a cada aluno, com a antecedência mínima de um dia útil, de modo que o Diretor de Turma possa preparar a reunião.
12. Sempre que se verificar a ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião deve ser realizada com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente. Se o Diretor de Turma não estiver na posse de todos os elementos de avaliação, a reunião deve ser adiada e realizada no prazo máximo de quarenta e oito horas.
13. Todos os registos de avaliação são da responsabilidade do Conselho de Turma, sendo as decisões deste conselho tomadas de acordo com o previsto na lei que regulamenta a avaliação dos alunos do ensino básico e secundário.

### **Artigo 36.º - Competências**

1. Analisar e avaliar a situação global da turma em termos de assiduidade, comportamento e aproveitamento, identificando características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem.

2. Planificar e articular as atividades a realizar com os alunos, promovendo a interdisciplinaridade.
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação.
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento, estratégias e sequências adequadas.
5. Definir critérios de atuação quanto às normas de funcionamento das aulas, de forma a evitar comportamentos incorretos por parte dos alunos e a prevenir situações de indisciplina.
6. Avaliar os alunos, tendo em conta o referencial de avaliação definido para o AEE e os critérios específicos de cada disciplina, aprovados em Conselho Pedagógico.
7. Propor ao Diretor, registando em ata, medidas educativas a aplicar aos alunos.
8. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de ensino, aprendizagem e avaliação dos alunos.
9. Promover a articulação escola-família através do Diretor de Turma.
10. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade.
11. Eleger, de acordo com os critérios definidos em Conselho Pedagógico, os projetos, as atividades e a participação dos alunos em órgãos da escola, que devem relevar para inscrição no Certificado, a atribuir aos alunos no final do ciclo.
12. Avaliar o Plano Anual de Atividades da turma, no final do ano letivo.
13. Além das atribuições definidas na lei, cabe ao Diretor de Turma implementar e monitorizar o cumprimento das orientações emanadas pelo Coordenador de Diretores de Turma/Coordenadores de Departamento/Diretor.

### **Artigo 37.º - Duração das reuniões**

As reuniões dos Conselhos de Turma terão a duração indicada nos respetivos guiões.



## Secção IV - Conselho de Diretores de Curso

### Artigo 38.º - Composição e funcionamento

1. A coordenação dos cursos profissionais compete ao Diretor do Agrupamento, que conta, para o efeito, com o apoio de um Assessor Técnico-pedagógico, o Coordenador dos Cursos Profissionais.
2. São funções do Coordenador dos Cursos Profissionais:
  - a) Fornecer informação sobre os cursos;
  - b) Coordenar e articular com os diretores dos cursos profissionais o funcionamento dos diferentes cursos.
3. Os diretores de curso serão designados pelo Diretor, de entre os docentes da equipa pedagógica de cada curso profissional em funcionamento no Agrupamento, preferencialmente de entre os professores/formadores da componente de formação tecnológica.
4. Cabe ao Coordenador dos Cursos Profissionais marcar e presidir às reuniões de diretores de curso de acordo com o definido no regimento dos cursos profissionais.

### Artigo 39.º - Competências do Diretor de Curso

São competências do Diretor de Curso as previstas na lei, designadamente:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
- c) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
- d) Assegurar, em conjunto com o Diretor de Turma, a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, supervisionando a sua concretização em articulação com a Direção;
- f) Propor para aprovação ao órgão de gestão as datas de apresentação da PAP;
- g) Assegurar a articulação entre o AEE e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de

formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o Tutor, responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

#### **Artigo 40.º - Duração das reuniões**

As reuniões terão a duração de 120 minutos.

## **Subcapítulo 2 - Estruturas de Apoio Técnico-pedagógico**

### **Secção I - Serviços de Psicologia e Orientação**

#### **Artigo 41.º - Definição**

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolvem a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico aos alunos, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e da orientação profissional e escolar, de acordo com a lei em vigor.

#### **Artigo 42.º - Composição e funcionamento**

1. Os SPO são garantidos no mínimo por um psicólogo.
2. Os técnicos dos SPO dispõem de um gabinete próprio para atendimento dos alunos, professores, diretores de turma, assistentes operacionais e dos pais/encarregados de educação.
3. A planificação e marcação dos apoios psicopedagógicos e das sessões de orientação são agendadas de acordo com a grelha horária dos alunos, a disponibilidade dos técnicos, e com a periodicidade considerada necessária/adequada a cada situação;
4. A organização e funcionamento dos SPO constam do respetivo regimento.

#### **Artigo 43.º - Competências**

São competências do SPO as previstas na lei, designadamente:

- a) Prestar serviços de aconselhamento, de avaliação e/ou apoio psicológico e psicopedagógico a alunos, professores, não docentes, pais e encarregados de educação, tendo em vista o bem-estar de cada um, a aprendizagem efetiva, o sucesso educativo e a igualdade de oportunidades de todos os alunos.

- b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação.
- c) Participar nas reuniões da equipa EMAEI colaborando nas propostas, no acompanhamento e monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem.
- d) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola em que se inserem;
- e) Planear e executar atividades de orientação escolar e vocacional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha.
- f) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
- g) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais.

## Secção II - Bibliotecas Escolares

### Artigo 44.º - Definição

A Biblioteca Escolar (BE) é a estrutura pedagógica que presta um serviço cultural e educativo que visa satisfazer as necessidades da comunidade escolar em informação, cultura, educação e lazer contribuindo, assim, para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento. É um polo dinamizador da vida pedagógica, desenvolvendo a sua ação em articulação com as restantes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e, ainda, com a biblioteca municipal.

### Artigo 45º - Composição e funcionamento

1. O Professor Bibliotecário (PB) é colocado por concurso externo ou designado pelo Diretor, no âmbito das suas atribuições legais.
2. O mandato do PB, com duração mínima de quatro anos, poderá cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.

3. O representante das bibliotecas escolares (BE) é designado pelo Diretor, de entre os professores bibliotecários, em conformidade com a legislação e tem assento no Conselho Pedagógico.
4. A equipa educativa responsável pela Biblioteca é designada pelo Diretor e coordenada pelo Professor Bibliotecário.
5. O Assistente Operacional afeto exclusivamente ao serviço da Biblioteca deve ter, preferencialmente, formação adequada ou experiência nessa função.
6. As diferentes bibliotecas do Agrupamento funcionam segundo os Regimentos para elas elaborados, aprovados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

## Secção III - Observatório da Qualidade

### Artigo 46.º - Definição

O Observatório da Qualidade (OQ) é a estrutura de orientação educativa responsável pelas funções de coordenação, execução, apreciação, interpretação e divulgação de resultados, no âmbito do sistema de autoavaliação da escola.

### Artigo 47.º - Composição e funcionamento

1. O Observatório da Qualidade é composto por um Coordenador e um conjunto de professores designados, anualmente, pelo Diretor.
2. O mandato do Coordenador do OQ tem a duração mínima de quatro anos e poderá cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.
3. Os dados relativos à composição e ao funcionamento do Observatório da Qualidade, omissos neste regulamento, constam do respetivo regimento.

### Artigo 48.º - Competências

1. No âmbito dos mecanismos inerentes ao processo de acompanhamento e autoavaliação do AEE, ao Observatório da Qualidade compete:
  - a) Conceber os instrumentos de recolha de dados e de avaliação necessários à operacionalização do processo de autoavaliação do Agrupamento, ou estabelecer parcerias nesse sentido;

- b) Acompanhar a situação escolar dos alunos, designadamente daqueles que revelem comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno previstos no Estatuto do Aluno e neste regulamento.
- c) Coordenar a aplicação dos instrumentos avaliativos junto da comunidade escolar, garantindo o anonimato das pessoas e a confidencialidade das suas opiniões;
- d) Tratar e analisar os dados recolhidos e interpretar os resultados;
- e) Elaborar o respetivo relatório de autoavaliação, que reflita dinâmicas processuais, de modo a constituir-se como um contributo para a compreensão e melhoria das práticas, no âmbito do Projeto Educativo;
- f) Apresentar o relatório anual de autoavaliação ao Conselho Pedagógico.

## Secção IV - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

### Artigo 49.º - Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

### Artigo 50.º - Composição e funcionamento

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da Equipa:
  - a) Um Docente de Educação Especial;
  - b) Um dos Docentes que Coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas;
  - c) Um representante da Educação Pré-escolar;
  - d) O Coordenador do Departamento de Educação Especial;
  - e) O Coordenador do Departamento do 1ºCEB;
  - f) O Coordenador dos Diretores de Turma do 3º CEB;
  - g) O Psicólogo do Agrupamento.
3. São elementos variáveis da Equipa:
  - a) O docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno ou que está alocado à turma do aluno sinalizado;
  - b) O Diretor de Turma/Docente Titular de Grupo/Turma do aluno;

- c) Outros docentes do aluno;
- d) O (s) Terapeuta (s) do aluno;
- e) Um elemento da equipa de Profissionais de Saúde do Agrupamento de Centro de Saúde ou das Unidades Locais de Saúde (ACES/ULS);
- f) Pais ou Encarregados de Educação dos alunos referenciados.
- g) Os docentes de Intervenção Precoce;
- h) Outros Técnicos.

### **Artigo 51.º - Competências**

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor, acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
3. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
4. 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 do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
5. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

## **Secção V - Ação Social Escolar**

### **Artigo 52.º - Definição**

A Ação Social Escolar (ASE) foi criada para implementar medidas compensatórias que garantam a efetiva igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares. Essas medidas traduzem-se em apoio e complementos educativos dirigidos aos alunos do segundo e terceiro ciclos do ensino básico e do ensino secundário. As modalidades de apoio socioeducativo abrangidas pela ASE são as definidas na lei, nomeadamente seguro escolar, apoios alimentares, transportes e material escolar.

### **Artigo 53.º - Composição e funcionamento**

Os dados relativos à composição e ao funcionamento da ASE e dos respetivos apoios socioeducativos, não previstos na lei, constam do respetivo regimento dos serviços administrativos.

### **Artigo 54.º - Competências**

É da competência destes serviços:

- a) Proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente e organizar os processos relativos a acidentes escolares. Cabe ao Órgão de Gestão providenciar o acompanhamento do acidentado;
- b) Participar em serviços ou programas organizados pelo AEE que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
- c) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
- d) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria;
- e) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- f) Participar na organização dos transportes escolares;
- g) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco;
- h) Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo;
- i) Dar e recolher informações, junto dos Diretores de Turma, com o objetivo de dar resposta aos problemas dos alunos;
- j) Estabelecer a articulação com os demais serviços especializados de apoio educativo;
- k) Exercer as demais competências previstas na lei.

## Subcapítulo 3 - Estruturas de Apoio Pedagógico-administrativo

### Secção I - Equipa para o Desenvolvimento Digital do Agrupamento

#### Artigo 55.º - Definição

A Equipa para o Desenvolvimento Digital é responsável pela elaboração, execução e monitorização do Plano de Ação para Desenvolvimento Digital (PADDE) do AEE. O plano é assumido como um documento estruturante para a concretização das ações necessárias para se atingirem os objetivos estratégicos do Projeto Educativo.

### **Artigo 56.º - Composição e funcionamento**

1. A Equipa para o Desenvolvimento Digital é constituída por um grupo de docentes, designado pelo Diretor, no início do ano letivo.
2. Na constituição da equipa deve estar assegurada a representatividade de todos os ciclos de ensino, bem como um docente da área de informática.
3. A coordenação da equipa é assegurada por um docente designado pelo Diretor.
4. A planificação e realização das ações a desenvolver são agendadas, de acordo com as necessidades diagnosticadas.

### **Artigo 57.º - Competências**

1. Promover o uso de tecnologias digitais para melhorar a comunicação entre os diferentes elementos da comunidade educativa e entre estes e os diferentes parceiros institucionais.
2. Promover o Desenvolvimento Profissional Contínuo (DPC) de docentes e não docentes ao nível do digital.
3. Dinamizar ações que promovam o desenvolvimento de competências digitais nos docentes para a promoção de estratégias de ensino, de aprendizagem e de avaliação eficientes, inclusivas e inovadoras.
4. Incrementar o uso de tecnologias digitais para promover o trabalho colaborativo, a partilha e troca de conhecimentos e experiências e a reflexão sobre as práticas.
5. Incentivar a produção e partilha de recursos digitais no contexto educativo, respeitando e aplicando as regras de privacidade e de direitos de autor.

## **Secção II - Secretariado de Exames**

### **Artigo 58.º - Definição**

O secretariado de exames nacionais é, no uso das competências definidas na legislação em vigor, o garante da organização e acompanhamento de todo o serviço de provas finais, exames nacionais e de equivalência à frequência e de provas de aferição.

### **Artigo 59.º - Composição e funcionamento**

1. Os elementos que constituem a equipa são designados pelo Diretor.
2. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os elementos da equipa, tendo em conta a experiência na função, a capacidade de organização e a capacidade de liderança.



## Artigo 60.º - Competências

As atribuições/competências são definidas anualmente pelo regulamento de exames.

## Secção III - Equipa do ENES, ENEB e PAEB

### Artigo 61.º - Definição

A equipa de exames nacionais do ensino básico e do ensino secundário é, no uso das competências definidas na legislação em vigor, o garante da organização e acompanhamento informático de todo o serviço de provas finais, exames nacionais, provas de aferição e exames e provas de equivalência à frequência.

### Artigo 62.º - Composição e funcionamento

O número de elementos da equipa e o Coordenador são designados anualmente pelo Diretor, tendo em conta a experiência, a capacidade de organização, a capacidade de liderança e o conhecimento dos programas informáticos.

### Artigo 63.º - Competências

As atribuições/competências são definidas anualmente pelo regulamento de exames.

## Secção IV - Equipa de Constituição de Turmas

### Artigo 64.º - Definição

A equipa de constituição de turmas é o garante da organização dos processos de matrícula em cada ano com vista à elaboração das turmas de acordo com a legislação em vigor e com os critérios definidos em Conselho Pedagógico.

### Artigo 65.º - Composição e funcionamento

1. A equipa é constituída por um grupo de professores do AEE designados pelo Diretor.
2. A equipa é coordenada por um dos elementos da Direção que assegurará a articulação necessária entre a equipa e os Serviços de Administração Escolar e que será o responsável pelo decurso dos trabalhos.

### Artigo 66.º - Competências

1. A equipa é a responsável pela constituição das turmas dos vários anos de escolaridade, cumprindo a legislação em vigor e as indicações, quer dos Órgãos de Administração e Gestão quer do Conselho Pedagógico.

2. Dos trabalhos da equipa constam a organização dos processos de matrícula chegados ao AEE e a introdução das listagens das turmas nas plataformas informáticas existentes para o efeito.

## Secção V - Equipa de Distribuição de Serviço

### Artigo 67.º - Definição

A equipa de distribuição de serviço é a equipa responsável pela elaboração de uma proposta, não vinculativa, de distribuição de serviço letivo e equiparado.

### Artigo 68.º - Composição e funcionamento

A equipa de distribuição de serviço é constituída pelos coordenadores de departamento e pelo Diretor, que a coordena.

### Artigo 69.º - Competências

1. A equipa de distribuição de serviço, em articulação com os delegados de área disciplinar, procede à elaboração de uma proposta de distribuição de serviço de acordo com a legislação em vigor e com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta as disciplinas e as turmas existentes.
2. Cabe ao Diretor decidir sobre a proposta apresentada.

## Secção VI - Equipa de horários

### Artigo 70.º - Definição

A equipa de horários é o garante da elaboração dos horários de professores e alunos a vigorar no AEE em cada ano letivo.

### Artigo 71.º - Composição e funcionamento

1. A equipa é constituída por um grupo de professores do AEE, designado pelo Diretor, tendo em conta a experiência na função e o conhecimento dos programas informáticos.
2. A equipa é coordenada por um dos elementos, que será o responsável pelo decurso dos trabalhos, em articulação com o Diretor.
3. A equipa manter-se-á ainda em funções duas semanas após o início das atividades letivas para proceder a eventuais acertos.

4. O Coordenador da equipa manter-se-á em funções durante todo o ano letivo para proceder a alterações decorrentes da necessidade de substituir docentes ou outras situações imprevistas.

### **Artigo 72.º - Competências**

A equipa é responsável pela elaboração dos horários dos professores e alunos do AEE cumprindo a legislação em vigor, os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico e as orientações dadas pelo Diretor.

# Capítulo III - Intervenção Comunitária de Referência

## Secção I - Intervenção Precoce

### Artigo 73.º - Definição

A Intervenção Precoce na Infância (IPI) define-se como sendo o conjunto de medidas de apoio integrado, centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da Educação, da Saúde e da Ação Social.

### Artigo 74.º - Composição e funcionamento

1. De acordo com o Decreto-Lei nº 281/2009, de 6 de outubro, este serviço dispõe de uma Equipa Local de Intervenção (ELI) composta por elementos dos Ministérios da Educação, da Saúde e do Trabalho e da Solidariedade Social e intervém nos jardins de infância e domicílios, através dos seus técnicos.
2. As crianças sinalizadas no pré-escolar serão referenciadas para a ELI que avalia, define e presta os apoios técnicos com vista a melhorar as oportunidades de aprendizagem da criança, fortalecer as competências dos cuidadores e promover os recursos das famílias e da comunidade.
3. À ELI compete intervir em função das necessidades e preocupações do contexto familiar de cada criança elegível, de modo a prevenir ou reduzir os riscos de atraso no desenvolvimento, fortalecendo as competências dos cuidadores, capacitando-os, e promovendo os recursos das famílias e da comunidade.
4. Os elementos da ELI articulam com educadores das creches e jardins-de-infância, docentes de Educação Especial, professores titulares de turma, técnicos especializados, médicos, entre outros;
5. O modo de funcionamento específico da Equipa Local de Intervenção consta do seu regimento.

## Secção II - Centro Qualifica

### Artigo 75.º - Definição

Centro direcionado para a formação de adultos que tem como objetivo melhorar os níveis de qualificação da população do concelho de Estarreja, ou de concelhos limítrofes, promovendo a sua empregabilidade.

### Artigo 76.º - Composição e funcionamento

1. O Coordenador do centro é designado pelo Diretor, cabendo-lhe assegurar a representação institucional do mesmo, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica, organizacional e financeira.
2. O Centro Qualifica é, ainda, composto por técnicos, psicólogos e professores que garantem o seu funcionamento e a prestação das competências que lhe são adstritas.
3. O Centro Qualifica destina-se a adultos com idade igual ou superior a dezoito anos que procuram uma qualificação e, excecionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho, proporcionando-lhes o desenvolvimento de competências através da realização de formação qualificada.
4. O modo de funcionamento específico do Centro Qualifica da Escola Secundária de Estarreja consta do seu regimento.

### Artigo 77.º - Competências do Centro Qualifica

1. A informação, a orientação e o encaminhamento de candidatos, designadamente para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação e procurando adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho.
2. O reconhecimento, validação e certificação das competências desenvolvidas pelos adultos ao longo da vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações.
3. O desenvolvimento de ações de informação e de divulgação dirigidas a jovens e adultos, a empresas e outros empregadores, sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida.

4. A dinamização e participação em redes de parceria de base territorial que contribuam, no âmbito da educação e formação profissional, para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações.
5. A monitorização do percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação.

# Capítulo IV - Estruturas Associativas

## Secção I - Associações de Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 78.º - Definição

As associações de pais e encarregados de educação são um parceiro privilegiado de cooperação com o órgão de direção do Agrupamento e com os diferentes estabelecimentos de educação e ensino que o compõem, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam à escola cumprir com maior eficácia os seus objetivos.

### Artigo 79.º - Composição e funcionamento

1. As associações de pais são eleitas em assembleia geral de pais e encarregados de educação do AEE e regem-se por estatutos próprios, de acordo com as disposições legais vigentes.
2. As associações de pais e encarregados de educação estão sediadas nas escolas que representam e a sua participação concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visam os seguintes objetivos:
  - a) Promover a melhoria da qualidade das escolas do Agrupamento;
  - b) Colaborar em ações de incentivo à melhoria da aprendizagem e da assiduidade dos alunos;
  - c) Colaborar em atividades/projetos que visem a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento.
3. O modo de funcionamento das associações de pais e encarregados de educação consta do seu regimento.

## Secção II - Associação de Estudantes da ESE

### Artigo 80.º - Definição

A Associação de Estudantes (AE) é o órgão de defesa dos interesses dos alunos e rege-se pela legislação em vigor. É independente do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras instituições ou interesses.

### Artigo 81.º - Composição e funcionamento

1. Todos os estudantes têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos para corpos diretivos e ser nomeados para cargos associativos.

2. A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes e na elaboração do plano de atividades, no respeito pelas regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo.
3. A AE constitui-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na ESE
4. A AE rege-se por um regimento próprio que deverá incluir a sua composição, competências e modo de funcionamento.



# Capítulo V - Serviços, Recursos e Equipamentos

## Secção I - Serviços Administrativos

### Artigo 82.º - Organização

1. Os serviços de administração escolar são constituídos pelas seguintes secções: secretaria, contabilidade, economato e ação social escolar.
2. Os serviços de administração escolar estão concentrados na Escola Secundária de Estarreja, prestam serviços de apoio e esclarecimento a toda a comunidade escolar e executam toda a atividade administrativa, financeira, de economato, secretaria e ação social escolar do AEE.

### Artigo 83.º - Funcionamento

1. Os serviços de administração escolar funcionam sob a direta responsabilidade do seu chefe e desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais: pessoal docente, alunos, pessoal não docente, contabilidade, tesouraria e expediente geral.
2. O horário de funcionamento e atendimento ao público deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
3. Os casos omissos relativos ao funcionamento e atribuições deste serviço constam do regimento específico.

## Secção II - Papelarias, Reprografias, Bufetes, Refeitórios e Portarias

### Artigo 84.º - Papelaria

1. A papelaria é um espaço onde professores, funcionários e alunos podem adquirir quaisquer dos materiais expostos, de acordo com o horário afixado, na respetiva instalação, em cada uma das escolas.
2. Qualquer alteração no horário ou no modo de funcionamento deste serviço deve ser comunicada a toda a comunidade escolar.

### Artigo 85.º - Reprografia

1. O serviço de reprografia tem a função de policopiar/imprimir, quando necessário, os documentos de suporte ao desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem.
2. O documento a policopiar/imprimir deverá dar entrada no serviço (presencialmente ou por email, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3. Qualquer elemento da comunidade escolar tem acesso ao serviço de fotocópias/impressões para fins pessoais, utilizando o cartão municipal para pagamento do serviço.
4. Qualquer alteração no horário ou no modo de funcionamento deste serviço deve ser comunicada a toda a comunidade escolar.

### Artigo 86.º - Bufetes

1. O Bar/Bufete é um espaço que docentes, funcionários, alunos e outros utilizadores, devidamente identificados, podem usar no horário afixado em cada um dos estabelecimentos de ensino, mediante pagamento do serviço através do cartão municipal.
2. Cada um dos espaços terá, em local visível e de fácil acessibilidade, uma lista atualizada com os preços praticados.
3. Os produtos disponibilizados nestes serviços promoverão soluções de consumo concordantes com uma alimentação saudável, respeitando as diretrizes emanadas pelos serviços centrais.
4. Qualquer alteração no horário ou no modo de funcionamento deste serviço deve ser comunicada a toda a comunidade escolar.

### Artigo 87.º - Refeitório

1. O refeitório é um espaço onde alunos, funcionários e docentes podem tomar a refeição do almoço, de acordo com o horário estabelecido em cada uma das escolas, mediante a apresentação do cartão municipal e com reserva de refeição.
2. O preço da refeição é fixado anualmente, de acordo com as normas legais.
3. A reserva deverá ser efetuada na véspera, ou no próprio dia até às 9h30min., acrescida de multa, cujo montante é fixado anualmente, de acordo com as normas legais.
4. Os alunos devem aguardar ordeiramente, na fila, a sua vez de almoço.
5. Na sala do refeitório os alunos devem comportar-se com civismo e correção.
6. Terminada a refeição, os utentes devem colocar o tabuleiro usado no sítio indicado para o efeito.
7. Os alunos são responsáveis pelos utensílios usados, devendo, em caso de inutilização imputada ao usuário, o mesmo ser repostado por outro igual ou proceder ao pagamento da quantia necessária à sua reposição.
8. Qualquer alteração no horário ou no modo de funcionamento deste serviço deve ser comunicada a toda a comunidade escolar.

### Artigo 88.º - Portarias

1. A portaria é o local de entrada principal de cada uma das escolas do Agrupamento.
2. O serviço de portaria nos estabelecimentos com 2º, 3º ciclo ou secundário é assegurado por um ou mais assistentes operacionais, a quem compete, nomeadamente:
  - a) Vigiar a área da portaria, nunca se ausentando do local sem motivo que o justifique, devendo comunicar a sua ausência ao chefe dos assistentes operacionais ou à Direção;
  - b) Controlar a entrada e saída de todos os elementos da comunidade escolar;
  - c) Receber os visitantes, procedendo ao registo da sua identificação, saber o motivo da sua vinda à escola e efetuar o respetivo encaminhamento;
  - d) Após identificação do visitante, o funcionário da portaria regista na plataforma eletrónica a entrada e saída do mesmo;
  - e) Não permitir o acesso a pessoas que, pela sua conduta, se presume possam vir a perturbar o funcionamento da respetiva escola e reportar a situação à Direção;
  - f) Comunicar à Direção todas as situações suscetíveis de contrariar o Regulamento Interno, ou prejudicar o normal funcionamento da respetiva escola, nomeadamente, comportamentos agressivos e violação das regras de civismo;
  - g) Conhecer as suas funções, como interveniente fundamental, no plano de evacuação e emergência da escola.

## Secção III - Recursos e Equipamentos de Espaços Específicos

### Artigo 89.º - Utilização pela comunidade educativa

1. As instalações são geridas pelo Diretor que pode delegar num dos assessores técnico-pedagógicos a gestão de parte dessas instalações.
2. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, segurança e funcionalidade das instalações e equipamentos, cabendo aos responsáveis tomar as medidas que garantam a sua implementação.
3. Sempre que resultem danos nas instalações e noutros espaços, equipamentos, materiais e bens, provocados por atos de vandalismo ou pela sua incorreta utilização, exigir-se-á ao infrator a sua reparação.

4. Nos casos específicos dos laboratórios de física, de química, de biologia, de geologia, salas de informática, oficinas e instalações desportivas, o Diretor pode designar um docente para as referidas funções - o Diretor de Instalações.
5. As bibliotecas são geridas pelos professores bibliotecários.
6. As instalações são geridas de acordo com os seus regimentos/regulamentos específicos, tendo subjacentes pressupostos didático-pedagógicos.
7. Não é permitido afixar cartazes ou outro material em qualquer local das escolas sem autorização prévia do Diretor ou Coordenador de Estabelecimento.

#### **Artigo 90.º - Cedência e Aluguer dos Recursos e Equipamentos**

1. O aluguer de instalações a outras instituições da comunidade local, carece sempre de protocolo celebrado entre as duas partes e não pode colocar em risco o desenvolvimento das atividades letivas nem o património do AEE.
2. As instalações do Agrupamento podem ser cedidas ou alugadas, numa lógica de cooperação com instituições da comunidade local.

### **Secção IV - Equipamentos Digitais e Tecnológicos/Informáticos**

#### **Artigo 91.º - Utilização**

1. Todas as salas estão equipadas com computadores, projetores e algumas com quadro interativo.
2. Os equipamentos digitais e tecnológicos/informáticos devem ser utilizados para fins pedagógicos ou pedagógico-didáticos.
3. O professor é o responsável pela correta utilização dos equipamentos digitais e tecnológicos/informáticos, durante o período da aula.
4. Sempre que resultem danos na utilização dos referidos equipamentos, provocados por atos de vandalismo ou pela sua incorreta utilização, exigir-se-á ao infrator a sua reparação.

#### **Artigo 92.º - Manutenção**

1. A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos digitais e tecnológicos/informáticos utilizados deverá ser comunicada, pelo professor ou pelo assistente operacional de serviço no Bloco, através do email:  
[apoioinformatico@aeestarreja.pt](mailto:apoioinformatico@aeestarreja.pt)

2. A resposta/solução aos problemas identificados deve ser dada num prazo máximo de setenta e duas horas, pela equipa de *BackOffice* digital a designar pelo Diretor.

## Secção V - Cacifos

### Artigo 93.º - Utilização

1. O Agrupamento dispõe de cacifos para guardar materiais que podem ser utilizados pelos alunos nos seguintes termos:
  - a) O cacifo é requisitado pelo aluno em local a definir pela Direção.
  - b) O cacifo pode ser atribuído a um ou dois alunos, de acordo com a disponibilidade.
  - c) A atribuição do mesmo cacifo a mais do que um aluno implica a aceitação da utilização partilhada por parte dos alunos envolvidos.
  - d) A chave do cacifo, pessoal e intransmissível, é entregue ao aluno mediante o pagamento de caução, a definir anualmente.
  - e) A caução é devolvida ao aluno, no final do ano letivo, mediante a entrega da respetiva chave.
  - f) Os danos causados por mau uso e a perda de chave implicam sempre o pagamento, por parte do aluno, dos respetivos custos.
2. Tudo o que não estiver previsto neste regulamento será objeto de apreciação e deliberação pela Direção, no respeito pela lei geral que se aplicar à situação.

## Secção VI - Segurança

### Artigo 94.º - Segurança de Pessoas e Bens

1. O serviço de segurança escolar tem por referência as normas de segurança emanadas pela tutela, competindo à Direção estabelecer as linhas orientadoras e formas de atuação visando assegurar os mecanismos de prevenção de situações de risco para a segurança da comunidade escolar.
2. O AEE dispõe de plano de segurança (que inclui a prevenção, emergência e evacuação) que deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa e integralmente cumprido por todos, quando acionado.
3. O responsável pela segurança do Agrupamento é o Diretor ou alguém por ele designado.

4. O plano de evacuação será revisto e modificado anualmente, após a avaliação decorrente dos simulacros.
5. As diferentes escolas do Agrupamento devem estar dotadas de equipamentos e sinalização de emergência homologada pela lei e garantir o seu funcionamento e manutenção.
6. Qualquer anomalia verificada nas instalações ou equipamentos específicos, que podem pôr em risco a segurança e o bem-estar de qualquer elemento da comunidade escolar, deve ser comunicada à Direção ou ao Coordenador de Estabelecimento.

## Secção VII - Comunicação Interna e Externa

### Artigo 95.º - Comunicação Interna

1. A comunicação pode ser efetuada pelas diferentes Estruturas Pedagógicas, em articulação com o Diretor.
2. Toda a comunicação é feita, preferencialmente via digital, nomeadamente, através do e-mail institucional e do INOVAR.
3. Se não for possível comunicar através dos meios referidos no ponto anterior, deve ser efetuada a comunicação presencialmente ou enviar-se carta registada, com aviso de receção.
4. A informação afixada nas escolas do Agrupamento deve conter a assinatura de um elemento da Direção ou do Coordenador de Estabelecimento e a data da sua afixação.
5. A informação destinada aos alunos é enviada pelo Diretor de Turma, lida na sala de aula ou afixada em locais visíveis destinados a esse efeito.

### Artigo 96.º - Comunicação Externa

1. A comunicação do AEE com entidades externas é da exclusiva responsabilidade do Diretor ou de alguém em quem delegue.
2. Toda a informação, do interesse da comunidade educativa, é divulgada na página do Agrupamento.
3. Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda no recinto dos estabelecimentos do AEE nem são autorizadas outras ações que pelo seu âmbito ou

conteúdo, sejam suscetíveis de gerar conflitos ou ofender a liberdade de pensamento e a integridade individual e/ou coletiva, salvaguardadas as situações previstas na lei.

# Capítulo VI - Atividades Curriculares e de Desenvolvimento Curricular

## Secção I - Horário de Funcionamento

### Artigo 97.º - Estabelecimentos de Educação Pré-escolar

1. Os estabelecimentos de Educação Pré-escolar funcionam em regime normal. Os períodos da manhã e da tarde não devem ser inferiores a duas horas nem superiores a três. O intervalo de almoço varia entre uma e duas horas.
2. O horário de funcionamento dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar deve ter em conta o definido na legislação em vigor, de acordo com as necessidades dos pais.
3. As atividades de animação e apoio à família (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades, bem como durante as refeições.
4. A organização e funcionamento das AAAF encontram-se regulamentados.

### Artigo 98.º - Estabelecimentos de Educação do 1ºCEB

1. As escolas do 1º CEB do ensino básico funcionam, todas elas, na totalidade das turmas, em regime normal.
2. O horário de funcionamento de cada estabelecimento compreende-se entre as sete horas e trinta minutos e as dezassete horas e quarenta e cinco minutos, quando decorrem atividades de enriquecimento curricular e apoio à família e entre as nove horas e as quinze horas e quinze minutos quando não existem estas atividades, como consta dos respetivos regimentos.
3. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) são regulamentadas pelo Despacho nº 9265-B/2013, de 15 de julho, nomeadamente dos Artigos 7º ao 11º.
4. Sempre que a alteração de horário não esteja prevista e aprovada no documento regulador do funcionamento da escola, deve ser solicitada autorização ao Diretor para que esta se



efetive, por intermédio de requerimento escrito, da responsabilidade do(s) professor(es) interessado(s) ou, se existente, do Coordenador de estabelecimento (ao nível da Educação Pré-escolar ou do 1ºCEB).

5. Da alteração de horário deve ser dado conhecimento aos encarregados de educação de forma atempada.

### **Artigo 99.º - Estabelecimentos de Educação do 2º e 3º ciclos e do Ensino Secundário**

1. O horário do início e do final das atividades letivas é estabelecido, anualmente, pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
2. A escola sede funciona em regime diurno e noturno.

## **Secção II - Acessos**

### **Artigo 100.º - Acessos aos Estabelecimentos Educativos**

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respetivos alunos, pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.
2. Nas escolas do 1º CEB do ensino básico, nomeadamente naquelas em que não existe um docente Coordenador sem componente letiva atribuída, o acesso (e subsequente atendimento) de entidades externas, em tempo letivo, deve ser o mais limitado possível. Os horários definidos para atendimento constam do regimento de cada estabelecimento.
3. Nos estabelecimentos de educação básica, nomeadamente naqueles em que não existe portaria, os respetivos portões de acesso devem permanecer fechados durante os tempos letivos. Devem fazer parte do regimento de cada estabelecimento as horas em que os portões devem ser abertos, em função de entrada de pessoal de apoio às cantinas, professores das atividades extracurriculares, ou outros elementos.
4. Qualquer pessoa que pretenda aceder ao espaço escolar terá de se identificar junto do funcionário de serviço, indicando qual o setor ou pessoa com quem pretende contactar, deixar na portaria os seus dados de identificação e colocar o cartão de visitante de forma visível.

### **Artigo 101.º - Cartão magnético de identificação**

1. Nos estabelecimentos onde haja cartão magnético de identificação, este será fornecido a todos os alunos e ao pessoal docente e não docente, que servirá não só como documento de identificação dentro da escola, mas também para controlo de entradas e saídas da mesma, sendo o seu uso obrigatório para os alunos.
2. O mesmo cartão, depois de previamente carregado, com a quantia desejada, poderá ser utilizado na compra de produtos/serviços.
3. A perda, extravio ou dano do cartão implica a emissão de um novo.

## **Secção III - Atividades letivas dentro e fora da sala de aula**

### **Artigo 102.º - Atividades letivas dentro da sala de aula**

1. A duração de um tempo letivo, quer no período diurno, quer no noturno, é definida, anualmente, pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e tendo em conta a legislação em vigor.
2. No caso de ausência do professor, os alunos devem permanecer no recinto escolar.
3. O professor deve ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, de forma a poder verificar as condições dos equipamentos/instalações e garantir a entrada e saída, ordeira, dos alunos. No caso de se verificarem anomalias nas instalações ou equipamentos, o professor deverá comunicá-las de imediato ao funcionário, no caso das mesmas terem ocorrido durante a sua aula.
4. O início e o final de cada aula é assinalado por um toque de campainha. O professor não pode terminar a aula antes do toque referido, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.

### **Artigo 103.º - Aulas dadas no exterior da escola**

1. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar devem integrar o PAA.
2. As aulas a ministrar em locais fora da escola implicam, também e sempre, a autorização escrita dos encarregados de educação para efeitos de seguro escolar.
3. Os alunos não autorizados a participar permanecem na escola e desenvolvem atividades com idêntico significado pedagógico, salvo situações excecionais.

## Secção IV - Visitas de Estudo, Geminação, Intercâmbio Escolar, Representação de Escola e Passeio Escolar

### Artigo 104.º - Visitas de Estudo

1. A visita de estudo é uma atividade curricular realizada fora do espaço escolar, destinado à aquisição, desenvolvimento ou consolidação das Aprendizagens Essenciais tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no Perfil Profissional associado à respetiva Qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. As visitas de estudo devem ter correspondência com os objetivos do currículo e do Projeto Educativo, estar inscritas no Plano Anual de Atividades e ser encaradas como complemento das atividades letivas.
3. Não há enquadramento para visitas de estudo no âmbito de atividades extracurriculares.
4. A análise das propostas apresentadas carece de parecer positivo do Conselho Pedagógico.
5. A realização das visitas de estudo deve ser feita, preferencialmente, no decurso do primeiro e segundo períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação.
6. Extraordinariamente, poderão ser admitidas visitas que não estejam previstas no Plano Anual de Atividades, aprovado no início do ano letivo, quando a pertinência da visita o justificar e tiver sido comprovadamente impossível prever a sua necessidade ou a possibilidade da sua realização no momento da definição do PAA; surgir por proposta ou convite de entidades externas à escola tratando-se de uma visita de interesse relevante para a formação integral dos alunos.
7. As visitas de estudo devem ser:
  - a) Planeadas em reunião de conselho de turma, de preferência no início do ano letivo, e sempre que possível de carácter interdisciplinar;
  - b) Planificadas através de roteiro/guião, destinado aos alunos e professores;
  - c) Formalizadas através de ofício da escola, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização, quando aplicável;

- d) Custeadas, quando necessário, através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada.
8. Goza de estatuto de professor acompanhante:
- Qualquer docente da turma;
  - Obrigatoriamente, todos os docentes ligados ao objetivo da visita.
9. Os organizadores da visita de estudo devem entregar/enviar antecipadamente:
- A lista dos alunos participantes aos Diretores de Turma;
  - A lista dos professores acompanhantes e alunos participantes nos Serviços administrativos;
  - a lista dos alunos participantes aos serviços administrativos, para efeitos de seguro escolar.
10. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas devem ser adotados os seguintes procedimentos, no ensino regular:
- Os professores dinamizadores da atividade assim como os professores acompanhantes, nas horas correspondentes às suas aulas, devem numerar e sumariar a atividade letiva da(s) turma(s) que acompanharam na visita de estudo;
  - Os professores referidos na alínea anterior, em relação às turmas que não participam na visita de estudo, mas que teriam aulas com eles no período em que a visita está a decorrer, devem comunicar à direção essa situação que realizará o respetivo sumário, não numerado;
  - Os professores que não participam na visita de estudo, mas que deveriam lecionar aulas à(s) turma(s) envolvidas(s) na visita de estudo, devem comunicar à direção essa situação que realizará o respetivo sumário, não numerado.
11. Quando em visita de estudo, os professores intervenientes que lecionam turmas do ensino profissional, se tiverem atribuídas atividades letivas a outras turmas, devem proceder à permuta, à substituição (por um professor do mesmo grupo disciplinar) ou à reposição de aulas.
12. Os professores que não acompanham a(s) turmas(s) deverão lecionar as aulas respetivas aos alunos que não participam na visita de estudo, seja qual for o número dos mesmos, não lecionando, contudo, novos conteúdos.

13. Os danos que sejam causados pelos alunos no decurso da visita, e não estejam cobertos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação ou dos alunos, caso sejam maiores de idade, independentemente de qualquer processo disciplinar que venha a ser instaurado.
14. As visitas de estudo dos Cursos Profissionais, pela sua especificidade, regem-se por critérios próprios quanto ao seu financiamento.
15. O financiamento dos alunos subsidiados com escalão A ou B será o definido por lei.
16. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos a quem são destinadas, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.
17. O pessoal docente e/ou o pessoal não docente, participantes na visita, deve respeitar o rácio estipulado por lei por criança/aluno.
18. Por razões pedagógicas ou atendendo ao perfil dos grupos/turma, o número de acompanhantes pode ser aumentado.
19. Quando a visita de estudo integrar alunos com necessidades educativas especiais com limitações motoras e/ou mentais ou outro tipo de doenças que necessitem de acompanhamento, a Direção do Agrupamento deverá assegurar a presença de um professor de Educação Especial e/ou um assistente operacional.
20. Sempre que se justificar, poderão ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação ou pais dos alunos.
21. Para os alunos que, por circunstâncias excecionais, não participem na visita de estudo, assim como para aqueles cujos professores nelas participam, deverá ser assegurada a existência de um plano de atividades.
22. As visitas de estudo em território nacional com duração superior a cinco dias carecem de autorização da DGESTE, a solicitar com a antecedência mínima de quinze dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.
23. A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da DGESTE, a solicitar com trinta dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início e devem seguir os procedimentos legislativos.

24. A organização de deslocações ao estrangeiro, no âmbito de programas europeus e outros de âmbito internacional, nos domínios da educação, formação, juventude e desporto que envolvam os alunos inseridos na escolaridade obrigatória, segue os mesmos princípios pedagógicos e organizativos das visitas de estudo, constantes dos Artigos anteriores.

### **Artigo 105.º - Geminação, Intercâmbio Escolar, Representação do Agrupamento e Passeio Escolar**

1. A Geminação é a cooperação entre o Agrupamento e Instituição de Ensino Nacional ou Estrangeira, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.
2. O Intercâmbio Escolar é uma atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra Escola/Instituição, Nacional ou Estrangeira, por um determinado período.
3. Representação de Escola é o meio pelo qual o AEE, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.
4. Um Passeio Escolar é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no Perfil Profissional associado à respetiva Qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
5. Os Programas de Geminação e Intercâmbio Escolar regem-se pela legislação em vigor.
6. A organização das atividades previstas neste Artigo, segue os mesmos princípios pedagógicos e organizativos das visitas de estudo.
7. Os possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão, e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão responsabilidade dos encarregados de educação dos mesmos, ou do aluno, quando maior de idade.

8. O AEE pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar que exijam aprovação a nível nacional e europeu, devendo cumprir as normas de candidatura e de participação constantes nos respetivos regulamentos.
9. As viagens de finalistas do ensino secundário, organizadas pela Associação de Estudantes ou Comissão de Estudantes ou por outros promotores, não se enquadram nestas atividades, não tendo o AEE qualquer envolvimento e responsabilidade na sua realização.

## Secção V - Atividades de Apoio Educativo, Mentorias e Tutorias

### Artigo 106.º - Apoio Educativo

1. Os apoios educativos são propostos em Conselho de Turma de final do ano letivo anterior, ou no decorrer do ano letivo, sempre que necessário, e registadas em ata, para os alunos que evidencie pelo menos uma das seguintes situações:
  - a) Dificuldades de aprendizagem ao nível dos conteúdos da disciplina;
  - b) Necessidade de aquisição/desenvolvimento de competências transversais;
  - c) Risco de retenção.
2. Estas atividades desenvolvem-se no horário definido para o efeito, cabendo ao Órgão de Gestão informar os docentes envolvidos.
3. Compete ao Diretor de Turma informar o Encarregado de Educação e o aluno do horário das atividades.
4. As atividades de apoio a desenvolver devem ser articuladas entre o professor de apoio e o professor titular da disciplina/conselho de turma.
5. A avaliação das atividades e a sua implicação no sucesso do aluno é realizada de uma forma contínua.
6. Os resultados desta avaliação serão analisados no conselho de turma e registados em ata.

### Artigo 107.º - Mentorias

1. Na persecução das orientações emanadas pelo Ministério da Educação, inscrito na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, o Programa de Mentoria pretende estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. Cabe a cada escola, selecionar alunos que se disponibilizem para apoiar os seus pares, em atividades

conducentes à plena integração e melhoria dos resultados escolares, interagindo com tolerância, empatia e responsabilidade.

2. O programa e o seu modo de funcionamento será apresentado pelos coordenadores de diretores de turma aos DT, no início do ano letivo.
3. A coordenação e acompanhamento do programa mentoria é efetuada pelos coordenadores de diretores de turma.
4. Cabe ao DT a implementação do programa na sua turma, apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades e monitorizar o trabalho mentor/mentorando, em articulação com o Coordenador de DT.
5. O trabalho realizado, no âmbito deste projeto, será monitorizado pelos coordenadores de diretores de turma e avaliado pelo Conselho Pedagógico com base nos registos dos mentores/mentorandos, nas informações prestadas pelos diretores de turma e nas evidências das ações desenvolvidas.
6. A avaliação do programa tem por objetivo determinar o grau de eficácia, satisfação e sugestões de melhoria.

#### **Artigo 108.º - Tutorias e Apoio Tutorial Específico**

1. As Tutorias e o Apoio Tutorial Específico são um dispositivo pedagógico, legalmente enquadrado, orientado para o acompanhamento dos alunos e têm como principal finalidade promover o sucesso educativo e a integração do aluno na vida da escola.
2. O Professor Tutor é um professor responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno, ou grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
3. O Professor Tutor é designado pelo Diretor.
4. São competências do Professor Tutor, as designadas na lei, nomeadamente:
  - a) Acompanhar de modo particular os tutorandos, em articulação com o Diretor de Turma/Conselho de Turma e os serviços especializados de apoio educativo (quando necessário);



- b) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, acompanhamento no estudo e organização das tarefas escolares;
  - c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas.
5. As tutorias e o Apoio Tutorial Específico são propostas em Conselho de Turma de final do ano letivo, ou no decorrer do ano letivo, sempre que necessário, registadas em ata e tendo em conta a legislação em vigor, nomeadamente os seguintes aspetos:
  - a) Retenções repetidas;
  - b) Falta de assiduidade;
  - c) Comportamentos divergentes;
  - d) Comportamentos de risco;
  - e) Instabilidade familiar;
  - f) Insucesso educativo associado às situações referidas anteriormente;
  - g) Risco de retenção.
6. Estas atividades desenvolvem-se no horário definido para o efeito, cabendo ao Órgão de Gestão informar os docentes envolvidos.
7. Compete ao Diretor de Turma informar o Encarregado de Educação e o aluno do horário das atividades.
8. As atividades de tutoria devem ser desenvolvidas e articuladas entre o Professor Tutor e o Diretor de Turma/Conselho de Turma.
9. A avaliação das atividades e a sua implicação no sucesso do aluno é realizada de uma forma contínua.
10. Os resultados desta avaliação serão analisados no Conselho de Turma e registados em ata.

## Secção VI - Projetos e Clubes

### Artigo 109.º - Definição

1. Os projetos e os clubes, no âmbito dos domínios artístico, científico, cívico e desportivo, visam a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem e o desenvolvimento integral do aluno.

2. Os projetos e clubes fazem parte da Estratégia de Cidadania do Agrupamento, pelo que as atividades desenvolvidas devem estar integradas no currículo.
3. A aprovação de projetos e de clubes é da competência do Conselho Pedagógico.
4. Os clubes e estruturas afins formados e a funcionar no Agrupamento, bem como aqueles que vierem a ser constituídos regem-se por regulamentos próprios, a aprovar em Conselho Pedagógico e dos quais constem:
  - a) Os objetivos prosseguidos;
  - b) As atividades a desenvolver;
  - c) A designação dos responsáveis;
  - d) As regras de funcionamento;
  - e) Os critérios de admissão;
  - f) O local e horário de funcionamento.

#### **Artigo 110.º - Funcionamento**

1. Os projetos/clubes podem ser propostos por docentes, alunos ou membros da comunidade educativa, ao Diretor que, verificada a viabilidade, propõe para aprovação ao Conselho Pedagógico.
2. As propostas para a constituição de projetos/clubes ou para a sua continuidade devem, preferencialmente, ser apresentadas e aprovadas no final do ano letivo anterior ao do início das suas atividades.
3. Cada Projeto/Clube tem um Coordenador, que é responsável pela planificação, dinamização e monitorização das respetivas atividades, que integram o PAA.
4. Ao iniciar funções os clubes deverão proceder à elaboração do seu regime de funcionamento.
5. A coordenação de todos os projetos e clubes será efetuada pelo Coordenador da Estratégia de Cidadania do Agrupamento, a quem compete:
  - a) Analisar e dar parecer sobre a viabilidade dos projetos/clubes em funcionamento e /ou sobre novas propostas, atendendo aos seguintes aspetos:
    - Pertinência do Projeto/Clube;

- Enquadramento no Projeto Educativo do Agrupamento;
  - Recursos humanos e materiais necessários;
  - Viabilidade financeira.
- b) Assegurar a articulação entre os diferentes projetos/clubes e a Estratégia de Cidadania;
- c) Apresentar no Conselho Pedagógico, quando solicitado, relatórios de monitorização das atividades desenvolvidas no âmbito dos projetos/clubes;
- d) Elaborar um relatório crítico anual sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao Conselho Pedagógico.

## Secção VII - Avaliação das aprendizagens

### Artigo 111.º - Enquadramento

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. Os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos de cada nível e de cada ciclo de ensino têm como referência as Aprendizagens Essenciais das disciplinas e áreas curriculares disciplinares; as áreas de competência do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória; a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania; os Perfis Profissionais/Referenciais de Competência, quando aplicável.

### Artigo 112.º - Avaliação das crianças na Educação Pré-escolar

1. A avaliação das crianças rege-se pelo regime de avaliação constante na legislação em vigor.
2. A avaliação é essencialmente formativa para apoiar o desenvolvimento do currículo (ou do projeto curricular), para adequar e regular a ação educativa, e para auxiliar a aprendizagem.
3. No processo de avaliação intervêm as crianças, o(a) educador(a), os encarregados de educação e todos os intervenientes no processo educativo.
4. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, fornecendo ao(à) educador(a) informação sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens da criança.
5. Cabe ao educador titular de grupo, ou a outros intervenientes no processo educativo, sempre que se verifiquem dificuldades, por parte da criança no processo de aquisição de

competências ou aprendizagens, acionar os mecanismos adequados de acordo com a legislação em vigor.

6. A informação da avaliação descritiva, é comunicada aos encarregados de educação presencialmente no final de cada período, podendo estes ter acesso às mesmas através da plataforma INOVAR.
7. Na transição da Educação Pré-Escolar para o 1º CEB, os(as) educadores(as) titulares de grupo entregam aos professores do primeiro ano o processo individual de cada criança e partilham informações sobre o seu desenvolvimento.

### **Artigo 113.º - Avaliação dos alunos do 1ºCEB**

1. A avaliação dos alunos rege-se pelo regime de avaliação constante na legislação em vigor.
2. Os critérios de avaliação dos alunos são definidos anualmente, sob proposta do Departamento do 1º CEB (em articulação com os Conselhos de Ano) e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
3. Os critérios de avaliação são divulgados aos alunos pelo professor titular, professor de Inglês (3º e 4º ano) e, caso existam, professores de outras disciplinas, e aos encarregados de educação através do professor titular e da página eletrónica do AEE.
4. A avaliação no 1º CEB é de carácter qualitativo, pelo que nos momentos formais de avaliação devem ser atribuídas menções.
5. Aos alunos pode ser dado conhecimento das datas previstas para a realização dos momentos formais de avaliação.
6. Os momentos formais de avaliação devem ser distribuídos ao longo do período, devendo ser evitada a sua concentração.
7. O aluno, em momentos de avaliação formal, não poderá ter junto a si quaisquer suportes escritos ou informáticos não autorizados pelo docente (ex: livros, cadernos, computador portátil, aparelhos de vídeo ou áudio, telemóveis, etc).
8. O professor deverá dar feedback ao aluno relativamente ao sucesso obtido, às suas dificuldades e às medidas necessárias para as ultrapassar.
9. Os alunos devem participar no seu processo de avaliação através da autoavaliação,

ao longo do ano.

10. O professor titular deverá, face à constatação de dificuldades de aprendizagem por parte de um aluno, acionar os procedimentos que considere mais adequados, de acordo com a legislação em vigor.

11. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática, num dossier individual, do qual devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação, testes de proficiência linguística e respetivos relatórios, comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- c) Os relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Os planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) O programa educativo individual, quando exista.

12. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, o professor titular da turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola, os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar ou outros elementos quando autorizados pelo Diretor.

13. As informações contidas no processo individual do aluno são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

14. Relativamente à avaliação externa procede-se de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 114.º - Avaliação dos Alunos do 2º, 3ºCEB e Ensino Secundário**

1. A avaliação dos alunos rege-se pelo regime de avaliação constante na legislação em vigor.
2. O AEE pauta-se pela transparência de procedimentos e de critérios de avaliação a usar nas várias escolas.
3. Os critérios de avaliação dos alunos são definidos anualmente, sob propostas das áreas disciplinares e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
4. Os critérios de avaliação são divulgados aos alunos pelos professores das diferentes disciplinas/áreas disciplinares, aos encarregados de educação através dos diretores de turma e da página eletrónica do AEE.

5. Aos alunos é dado conhecimento das datas previstas para a realização dos momentos formais de avaliação.
6. Ao aluno é dado conhecimento dos critérios a usar na avaliação dos diferentes instrumentos de recolha de dados, bem como a classificação obtida em cada um deles.
7. O aluno, em momentos de avaliação formal, não poderá ter junto a si quaisquer suportes escritos ou informáticos não autorizados (ex: livros, cadernos, computador portátil, aparelhos de vídeo ou áudio, telemóveis, etc).
8. Deve evitar-se, sempre que possível, a realização de mais do que três instrumentos formais de recolha de dados para avaliação sumativa, por semana.
9. Os momentos formais de avaliação devem ser distribuídos ao longo do período, devendo ser evitada a sua concentração.
10. Quando o aluno faltar a uma aula onde se realize um momento de avaliação formal, o Professor poderá proporcionar outro momento de avaliação equivalente, desde que a falta seja justificada por doença comprovada, por atestado médico, por cumprimento de obrigação legal devidamente comprovada, por participação em provas desportivas no caso de alunos com estatuto de atleta de alta competição e por nojo.
11. Quando o Professor não puder realizar o momento formal de avaliação na data marcada, por motivo que lhe seja imputado, deverá marcar outra data ou poderá fazer-se substituir por outro professor da mesma área disciplinar ou do Conselho de Turma.
12. Quando por motivo de doença, não seja possível ao Professor entregar pessoalmente os testes e/ou trabalhos aos alunos, deve fazê-los chegar ao Diretor de Turma que os entregará.
13. O Professor deverá dar *feedback* ao aluno relativamente ao sucesso obtido, às suas dificuldades e às medidas necessárias para as ultrapassar.
14. Os alunos devem participar no seu processo de avaliação através da autoavaliação, ao longo do ano, devendo, no final de cada período, registá-la por escrito.
15. O Conselho de Turma deverá, face à constatação de dificuldades de aprendizagem por parte de um aluno, acionar os procedimentos que considere mais adequados, de acordo com a legislação em vigor, conducentes à promoção do sucesso.
16. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemática e da eficácia das medidas na resposta às

necessidades de cada criança ou aluno, nomeadamente através de planos de acompanhamento.

17. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática, num processo individual, do qual devem constar:
- Elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente, os relatórios individuais do aluno, das provas de aferição (RIPA);
  - Testes de diagnóstico de proficiência linguística e respetivos relatórios, e testes intermédios de avaliação, quando existam;
  - Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - Relatórios técnico-pedagógicos, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - Registo da participação em representação díspares em órgãos do Agrupamento e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse pessoal e desenvolvidos no âmbito do Agrupamento. Comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
18. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola, os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar ou outros elementos quando autorizados pelo Diretor.
19. As informações contidas no processo individual do aluno são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
20. O processo individual do aluno deve ser entregue ao aluno, quando maior, ou ao respetivo Encarregado de Educação, se for menor, depois de cumprida a escolaridade obrigatória
21. Relativamente à avaliação externa procede-se de acordo com a legislação em vigor.

## Capítulo VII - Comunidade Educativa

### Artigo 115.º - Definição

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, os funcionários não docentes, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. É responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa zelar pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, fomentando uma cultura de cidadania assente nos valores da pessoa humana, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

### Secção I - Pessoal Discente

#### Subsecção 1 - Direitos

##### Artigo 116.º - Direitos

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;



- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino e de aprendizagem;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito:
- i. Para efeitos do disposto no número anterior os prémios de mérito destinam-se a distinguir os alunos que, no final do 2º Ciclo, do 3º Ciclo, do 12º ano do Ensino Regular e do 12º ano do Ensino Profissional obtenham a melhor média final;
  - ii. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material. O AEE pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa, no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do AEE;
  - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do AEE e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado sobre o Regulamento Interno do AEE e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que, particularmente, sejam do seu interesse;
  - r) Participar nas atividades do AEE (aulas, clubes, desporto escolar, visitas de estudo, projetos, AEC, etc.), nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
  - t) Propor iniciativas tendentes à concretização dos objetivos culturais e formativos do AEE;
  - u) Receber apoio do Diretor de Turma para a resolução dos seus problemas escolares;
  - v) Expressar livremente e com correção a sua opinião.
2. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.
3. A Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o Direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
4. Os alunos têm ainda direito a ser representados pelo Delegado e pelo Subdelegado da respetiva turma, de acordo com os seguintes procedimentos:
- a) No início do ano letivo, em todas as turmas deverão ser eleitos o Delegado e o Subdelegado, na presença do Diretor de Turma, lavrando-se a respetiva ata;

- b) São elegíveis todos os alunos do ensino básico e os do secundário que estejam inscritos em todas as disciplinas;
  - c) Antes da eleição, os alunos que não desejarem ser eleitos, apresentarão uma justificação fundamentada.
5. Em caso de destituição do Delegado, as suas funções serão assumidas pelo Subdelegado.
  6. Serão substituídos em qualquer momento os alunos eleitos se:
    - a) Eles próprios o solicitarem, apresentando justificação fundamentada e aceite pelo Diretor de Turma;
    - b) For solicitado pela maioria da turma, obedecendo aos critérios da alínea anterior;
    - c) For proposto pelo Diretor de Turma e aceite pela maioria dos alunos da mesma.
  7. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
  8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, de acordo com a legislação em vigor.

## Subsecção 2 - Deveres

### Artigo 117.º - Deveres

1. O aluno tem o dever de:
  - a) Estudar e empenhar-se de forma adequada à sua idade, às necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, para a sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e de aprendizagem;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar o outro em função da sua origem étnica, sexo,

- orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Adotar, nos espaços comuns do recinto escolar, comportamentos adequados a um estabelecimento de ensino, circulando de forma a não incomodar os restantes membros da comunidade e cedendo passagem aos deficientes motores;
  - h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de toda a comunidade educativa;
  - i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, que requeiram a participação dos alunos;
  - j) 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 sua integridade física, moral ou patrimonial;
  - k) 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;
  - l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção do AEE;
  - o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos a qualquer membro da comunidade educativa;

- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a sua utilização seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela atividade. Estes equipamentos devem estar desligados e guardados durante as atividades letivas;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela atividade, bem como de qualquer membro da comunidade educativa sem autorização do próprio;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do AEE;
- u) Ser cuidadoso com todos os seus pertences, de modo a evitar a sua perda ou furto, declinando a escola qualquer responsabilidade caso isso aconteça;
- v) Ser portador de todo o material indispensável às atividades letivas;
- w) Trazer sempre consigo o cartão magnético do aluno, indispensável para o controle das entradas e saídas da escola e para utilização de diversos serviços (refeitório, bufete, papelaria...);
- x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- y) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- z) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações das escolas do AEE, ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- aa) Fomentar nas escolas do AEE uma convivência salutar em todas as circunstâncias, não perturbando o normal funcionamento das atividades letivas e não se envolvendo em atividades nocivas à saúde mental e física dos membros da comunidade educativa;
- bb) Não incentivar a presença nas escolas do AEE de indivíduos estranhos às mesmas;
- cc) Respeitar o direito à educação dos demais alunos do AEE;

- dd) Cumprir integralmente o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno do AEE, manifestando uma atitude cívica e responsável.
2. O Delegado de Turma e o Subdelegado têm o dever de:
- Manter a turma informada sobre as ações em que participem como representantes da turma e promover uma ligação permanente entre esta e o Diretor de Turma e restantes professores;
  - Contribuir para um bom ambiente na turma;
  - Ajudar os colegas a cumprir o Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno;
  - Colaborar com os assistentes operacionais, informando-os quanto a alguma anomalia relativa ao material ou asseio das instalações;
  - O Delegado e o Subdelegado devem participar nos Conselhos de Turma quando para tal forem convocados;
  - 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 mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - Não podem ser eleitos para Delegado e/ou Subdelegados aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, bem como aqueles que 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O representante de cada ano deve reunir com os vários delegados de turma, a fim de auscultar eventuais questões a tratar no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico.

### **Subsecção 3 - Assiduidade**

#### **Artigo 118.º - Frequência e assiduidade**

- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, as crianças e os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

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

#### **Artigo 119.º - Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, bem como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo Professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma no Inovar.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do AEE não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas de presença injustificadas.
6. A falta resultante da falta de pontualidade é equiparada a uma falta de presença. Sempre que o professor não considere aceite a justificação dada pelo aluno para o seu atraso, deverá ser marcada, simultaneamente, falta de pontualidade e falta de presença. O diretor de turma tem assim conhecimento do motivo da falta e deverá comunicar ao encarregado de educação.
7. A falta de material escolar não equivale a uma falta de presença.

8. O docente regista no Inovar a falta de material e o Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação para as consequências no sucesso escolar do aluno, quando este for reincidente.
9. Quando a falta de material tiver motivos justificáveis, o Diretor de Turma deve procurar uma solução para o problema, em articulação com o Encarregado de Educação, a Direção do AEE e outras entidades, se for caso disso.

#### **Artigo 120.º - Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### **Artigo 121.º - Justificação de Faltas**

1. As faltas poderão ser justificadas, nos termos da legislação em vigor, respeitando os prazos estabelecidos, usando para o efeito impresso próprio/ e-mail para o DT e/ou a caderneta escolar no caso do Ensino Básico, devendo privilegiar-se a comunicação digital.
2. Compete ao Diretor de Turma analisar a justificação de falta apresentada e proceder à sua aceitação ou não aceitação, de acordo com os normativos legais.
3. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, que quando determinar um período superior a três dias úteis carece de atestado médico. Quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração pode 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 legalmente previsto na lei;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;



- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, de lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no PAA, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Participação em provas do Desporto Escolar ou outras atividades ou projetos desenvolvidos pelo AEE.

4. A justificação das faltas é realizada por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Educador Titular de grupo, ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, em impresso próprio ou via email (devendo ser privilegiada a comunicação digital).
5. O Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma, pode solicitar aos pais/encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
7. Quando não for aceite a justificação, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.

#### **Artigo 122.º - Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 123.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, sem prejuízo do disposto no número 2;
  - c) O dobro do número de tempos letivos semanais de apoio por disciplina ou atividades complementares de inscrição ou de frequência facultativa.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos Cursos Profissionais, 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.
3. Nos Cursos Profissionais:
  - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica.
  - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD/módulos da Formação Tecnológica.
  - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
4. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais/encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, pelo Professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de Turma.
5. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo AEE e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### Artigo 124.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos pontos 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 ponto 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.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais/ encarregados de educação do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente Artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais/encarregados 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 faltas estabelecido neste regulamento relativamente às atividades de apoio ou atividades complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno.

### Artigo 125.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Verificada a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas o Diretor de Turma, ouvidos os docentes do Conselho de Turma, pelo meio que considerar mais expedito, emite parecer sobre o tipo de medidas de recuperação, corretivas ou sancionatórias a aplicar. O parecer deve ser dado, no prazo máximo de sete dias úteis, a contar da data da ultrapassagem de faltas.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
4. O Diretor de Turma deve preencher o documento interno onde formalize o processo de aplicação da medida adotada.

5. Caso o parecer do Diretor de Turma seja a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, este deve apresentar uma proposta a ser aprovada pelo Diretor do AEE.
6. Para efeitos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas as medidas corretivas, a aplicar deverão ser apenas nas alíneas c), d) e e) do artº 26.º, do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 26 de julho.
7. Para a aplicação da alínea c), as atividades a desenvolver pelo aluno, decorrente do dever de frequência, serão realizadas em sala de aula ou segundo um plano de atividades definidas pelo Conselho de Turma.
8. Se a ultrapassagem de limite de faltas injustificadas decorrer da aplicação de medida corretiva de ordem de saída de sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão, o aluno ficará sujeito:
  - a) A uma comunicação obrigatória à CPCJ, de forma a encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno, sempre que possível, com a corresponsabilização do Encarregado de Educação/pais;
  - b) Ao encaminhamento para um percurso formativo;
  - c) À retenção no ano de escolaridade em curso ou na(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas.
9. A aplicação do Artigo anterior é da responsabilidade do Diretor, por proposta do Conselho de Turma.
10. Caso o parecer do Diretor de Turma seja a aplicação de medidas de recuperação, estas deverão ser decididas, no prazo de cinco dias úteis, pelo Professor Titular da turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas e devem incidir sobre as aprendizagens essenciais lecionadas durante a ausência do aluno.
11. São consideradas medidas de recuperação:
  - a) Trabalho de pesquisa;
  - b) Ficha de trabalho;
  - c) Síntese escrita;
  - d) Questionário oral;
  - e) Produção de artefacto digital;

- f) Produção de um objeto/ modelo tridimensional.
12. O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em períodos suplementares ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, sob supervisão do professor da turma ou da(s) disciplina(s) e não isenta o aluno de cumprir o horário letivo da turma.
13. São consideradas medidas de integração:
- Trabalho Comunitário na Escola ou no âmbito de um protocolo com instituições da comunidade;
  - Sessão de Educação Socioemocional orientada pelo SPO com o aluno e o Encarregado de Educação, se possível;
  - Mentoria.
14. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso, desde que tenha cumprido as atividades e medidas de recuperação e /ou integração.

#### **Artigo 126.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

- O incumprimento das medidas de recuperação e integração e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ, com a autorização e responsabilização dos pais/encarregados de educação, para encontrar 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.
- 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.
- Tratando-se de aluno com idade superior a doze 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 AEE, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do Artigo anterior.
- 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 trinta e um de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas nos

dois Artigos anteriores ou a sua ineficácia por causa não imputável ao AEE, determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º CEB, 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 dezoito 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 ponto anterior 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 lei .

## Subsecção 4 - Disciplina

### Artigo 127.º - Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades das escolas do Agrupamento 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 26 e 27 e dos Artigos 28 a 33 do Decreto-Lei nº51 de 2012.

### Artigo 128.º - Participação de ocorrência

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

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

### **Artigo 129.º - Finalidades das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

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 as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades das escolas do AEE, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, 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.

### **Artigo 130.º - Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, os atenuantes e agravantes apurados, 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, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nela, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### Artigo 131.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a) A advertência, que é da exclusiva competência do(s) professor(es), deve ser comunicada ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, pelo meio considerado mais expedito.
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do(s) professor(es) e implica a marcação de falta injustificada. Para os alunos que frequentam os 2º e 3º Ciclos e Secundário, deve o professor que optou por esta medida solicitar a um funcionário que acompanhe o aluno à Sala de Acompanhamento do Aluno (SAAL), onde realizará a tarefa indicada pelo docente. Esta ocorrência deve ser comunicada ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, pelo meio considerado mais expedito.
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Estas atividades de integração não isentam o aluno de cumprir o horário letivo da turma e traduzem-se no desempenho de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens. Estas atividades realizam-se sob supervisão da escola, através do Diretor de Turma ou do Professor Tutor. Relativamente a estas atividades, o AEE adotou as seguintes:
    - i) Atividades de limpeza e/ou reparação;
    - ii) Atividades de jardinagem;

- iii) Elaboração de um trabalho reflexivo sobre o ato praticado e as consequências do mesmo;
  - iv) Realização de atividades no refeitório;
  - v) Participação em projetos na área da cidadania;
  - vi) Realização de trabalhos relacionados com as suas áreas curriculares;
  - vii) Cumprimento de um programa de integração social, com a coordenação do SPO;
- 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. Sempre que o aluno violar as regras e/ou regimentos internos de utilização de espaços escolares, será inibido temporariamente de os frequentar e de participar em atividades extracurriculares. Este condicionamento não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo. Relativamente a atividades extracurriculares e espaços escolares, o AEE considerou os seguintes:
- i) Atividades desporto escolar;
  - ii) Atividades desportivas internas;
  - iii) Utilização de equipamentos informáticos para atividades lúdicas;
  - iv) Utilização da Biblioteca;
  - v) Participação em clubes;
  - vi) Utilização do bufete;
  - vii) Participação em visitas de estudo/passeios escolares;
- e) A mudança de turma, que será aplicada quando nenhuma das medidas referidas nas alíneas a), b), c), d) do ponto 2 deste Artigo se revelar adequada. A aplicação e posterior execução desta medida é da competência do Diretor, ouvido o Professor Titular no 1ºCEB ou Conselho de Turma nos restantes ciclos.
3. Fora da sala de aula qualquer professor ou funcionário não docente, tem o dever e a competência para advertir o aluno, alertando-o para o seu comportamento, quando

perturbador das atividades da escola ou das relações interpessoais, no âmbito da comunidade educativa, responsabilizando-o pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 deste Artigo é da competência do Diretor do AEE que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar, caso existam. A aplicação destas medidas não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
6. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais/encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Artigo 132.º - Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção do AEE com conhecimento ao Diretor de Turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até três dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre quatro a 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, sendo do Diretor do

AEE nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4. A suspensão até três dias é uma medida dissuasora aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do aluno. Compete ao Diretor, ouvidos os pais e/ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida, referida no número anterior, é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar.
5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, a que se refere o número anterior, é analisado pelo Diretor de Turma/Professor Titular e transmitido ao Diretor que pode decidir pela instauração do novo procedimento disciplinar.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre quatro a doze dias úteis é precedida da audição em processo 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 que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma e o Professor Tutor, caso exista.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Diretor-Geral de Educação, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 30.º, do Decreto-Lei.º 51/2012 e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola(s), ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a dez 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 servida de transporte público ou escolar.
9. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno. A aplicação desta medida disciplinar compete,

com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral de Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 30.º do Decreto-Lei nº51/2012 e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

10. Complementarmente a todas as medidas disciplinares sancionatórias, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aqueles não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 133.º - Cumulação de Medidas Disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do Artigo anterior 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 134.º - Procedimento Disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação das medidas previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 2 do Artigo 127 é do Diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais e/ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação, ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento

disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

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

### **Artigo 135.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do Artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de doze anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois

- dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e ainda:
    - a) O Diretor de Turma ou o Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um Professor da Turma designado pelo Diretor;
    - b) Um professor do AEE livremente escolhido pelo aluno.
  3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta a realização da audiência.
  4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
  5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do Decreto-Lei 51 de 2012, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
  6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
  7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do Artigo 25 do Decreto-Lei nº 51 de 2012, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no Artigo anterior.
  8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no Artigo anterior.

## Artigo 136.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar. Porém, o aluno deve ter sempre oportunidade de produzir todos os elementos de avaliação efetuados pela turma na sua ausência.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do Artigo 28 do Decreto-Lei nº51, de 2012, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais/encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do Artigo 28 do Decreto-Lei 51, de 2012.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do AEE ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar,



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

### **Artigo 137.º - Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste Artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do ponto n.º 2, do Artigo 28 do Decreto-Lei nº 51, de 2012, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral de Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução

não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor à respetiva CPCJ.

### **Artigo 138.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao Diretor de Turma e/ou ao Professor Tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao Professor Titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e/ou encarregados de educação e com CT, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para onde foi transferido, na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Quando o comportamento do aluno, conducente à aplicação de medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias, for considerado reincidente pelo Diretor de Turma, deve ser pedida a colaboração dos serviços de apoio escolar.

### **Artigo 139.º - Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do AEE e dirigido:
  - a) Ao Conselho Geral do AEE, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
  - b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral de Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, de transferência de escola e de expulsão da escola.

3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos pontos 6 e 7 do Artigo 33 do Decreto-Lei nº 51, de 2012.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao AEE, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### **Artigo 140.º - Salvaguarda da convivência escolar**

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

### **Artigo 141.º - Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de doze anos e menor de dezasseis anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção do AEE comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de doze anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à CPCJ.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção do AEE, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal, perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## Secção II - Pessoal Docente

### Artigo 142.º - Direitos profissionais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente (ECD) dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - a) Participação no processo educativo;
  - b) Formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Apoio técnico, material e documental;
  - d) Apoio do órgão de gestão, dos serviços administrativos e dos assistentes operacionais;
  - e) Segurança na atividade profissional;
  - f) Consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - g) Colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
  - h) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

## Artigo 143.º - Deveres profissionais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
  - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
  - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - e) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
  - f) Promover o bom relacionamento, a cooperação e a colaboração entre todos os docentes, no sentido de difundir as boas práticas;
  - g) Refletir, no seio das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso escolar e educativo dos alunos;
  - h) Registrar o sumário e marcar as faltas dos alunos no INOVAR, cumprindo os prazos estabelecidos para o efeito;
  - i) Intervir nos diferentes espaços escolares, sempre que necessário, não se demitindo da sua função de educador;

- j) Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
  - k) Consultar, com frequência, a página do Agrupamento, o INOVAR e o email institucional, meios privilegiados de comunicação no AEE;
  - l) Justificar as faltas segundo os normativos legais;
  - m) Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada;
  - n) Não abandonar a sala de aula durante o tempo letivo, a não ser por motivo de força maior e garantindo sempre a sua substituição na sala por um assistente operacional;
  - o) Certificar-se, no final da sala, de que o quadro está limpo e o restante material se encontra arrumado.
  - p) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor, se necessário, medidas de melhoramento e remodelação;
  - q) Cumprir os regulamentos, envolver-se na execução do Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades, observando as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento.
3. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos alunos:
- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
  - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
  - c) Organizar e gerir o processo de ensino e de aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
  - d) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências dos Currículos e das Aprendizagens Essenciais, tendo em conta o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;

- e) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do Currículo Nacional tendo em conta o Referencial de Avaliação do AEE;
- f) Entregar aos alunos os trabalhos escritos, corrigidos num prazo máximo de quatro semanas, salvo exceções devidamente justificadas;
- g) Não realizar um instrumento de avaliação de tipologia semelhante sem que o anterior seja entregue e corrigido;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade profissional com rigor, equidade e isenção;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações agressivas, de violência física ou psicológica;
- j) Sensibilizar os alunos para princípios e valores definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente, liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, civismo e espírito crítico;
- k) Não autorizar a saída dos alunos durante a aula, salvo por motivo urgente e de reconhecida necessidade;
- l) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- m) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

## Secção III - Pessoal Não Docente

### Artigo 144.º - Direitos do pessoal não docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:
  - a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
  - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei;

- c) Conhecer a legislação e/ou instruções que diretamente lhe digam respeito.
2. Participar em ações de formação e valorização profissional.
3. Exercer livremente a sua atividade sindical.

### **Artigo 145.º - Deveres do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, n
2. O pessoal não docente, no exercício das funções que lhe são atribuídas têm, ainda, o dever de:
  - a) Participar de forma ativa nas atividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
  - b) Manter boas normas de civismo no trato com os alunos, professores e funcionários, bem como com as pessoas que se dirijam à escola;
  - c) Colaborar com os restantes elementos no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
  - d) Sensibilizar os alunos para princípios e valores definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente, liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, civismo e espírito crítico;
  - e) Respeitar as singularidades e diferenças de todos os membros da comunidade escolar;
  - f) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem autorização superior, ou em caso de força maior de ocorrência em sala de aula, por solicitação de um professor;
  - g) Guardar sigilo profissional, relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público;
  - h) Tomar conhecimento de todas as informações que lhe digam respeito;
  - i) Verificar diariamente, no final do serviço, se as instalações ficam nas devidas condições.
3. Sendo assistente operacional tem, ainda, o dever de:



- a) Cuidar do asseio, limpeza e conservação das instalações escolares;
- b) Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares;
- c) Participar, à Direção ou Coordenador de Estabelecimento, qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
- d) Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
- e) Marcar faltas aos professores sempre que não compareçam na sala, após a tolerância determinada pelo Diretor, à exceção das situações comunicadas pelo mesmo ou em quem este delegue.

## Secção IV - Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 146.º - Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, de acordo com o disposto na legislação em vigor e no presente Regulamento Interno.
2. São direitos dos pais e encarregados de educação:
  - a) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - b) Eleger dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma, com disponibilidade para os representarem sempre que necessário, nomeadamente, nas reuniões de Conselho de Turma, e para manterem uma relação mais próxima com a Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - c) Ser eleito para o cargo de Representante dos pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma;
  - d) Participar na Associação de Pais e Encarregados de Educação e eleger e ser eleito para os seus órgãos sociais;

- e) Ser representado no Conselho Geral pelos elementos eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas;
- f) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- g) Ter conhecimento da hora semanal de receção do Educador, Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma do seu educando e, na hora estabelecida, comunicar com ele sempre que considerado necessário. Só em casos excecionais e devidamente acordados com o Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, é que este contacto pode ocorrer fora do horário estabelecido;
- h) Ser atempadamente convocado para reuniões com o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma ou outras reuniões com interesse para a vida escolar do seu educando;
- i) Ser informado sobre o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento do seu educando e da turma em que o mesmo estiver inserido;
- j) Ter acesso ao processo individual do seu educando, na presença do Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos dados constantes do processo individual do seu educando;
- l) Autorizar ou recusar a participação do seu educando nas atividades extracurriculares;
- m) Ser imediatamente informado em caso de doença ou de acidente do seu educando, quando este encontra em contexto educativo;
- n) Receber o processo individual do seu educando, no termo da escolaridade obrigatória.

#### **Artigo 147.º - Deveres dos pais e encarregados de educação**

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

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, nomeadamente:
  - a) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino e aprendizagem na escola;
  - b) Mostrar interesse, junto do seu educando, pelas atividades do seu quotidiano escolar;
  - c) Estar atento à realização das tarefas escolares do seu educando;
  - d) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino e aprendizagem;
  - e) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - g) Comunicar ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma qualquer situação anómala de que tenha conhecimento e que diga respeito ao seu educando ou a qualquer outro elemento da comunidade educativa.
3. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e para a harmonia da comunidade educativa.
4. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida 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.

5. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola.
6. 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.
7. Os pais ou encarregados de educação devem contribuir para a elaboração e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola.
8. Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento, contribuindo para o seu cumprimento integral.
9. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus educandos, estabelecidos neste Regulamento Interno, quando estes são menores.
10. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
11. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.
12. Zelar pela utilização adequada dos manuais escolares tendo em vista a sua reutilização.
13. Os pais e encarregados de educação de crianças que frequentam a Educação Pré-escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico devem informar o Educador ou o Professor Titular de Turma, por escrito, dos responsáveis pelo acompanhamento das crianças à saída Escola.
14. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres mencionados nos números anteriores, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

# Capítulo VIII - Disposições Gerais e Casos Omissos

## Artigo 148.º - Disposições finais

1. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento, em geral, e deste Regulamento, em particular, implica sanções de acordo com as disposições legais vigentes.
2. Qualquer situação omissa neste Regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pelo Diretor em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
3. Não é permitida qualquer venda de produtos ou bens por elementos da comunidade educativa ou por pessoas estranhas ao Agrupamento, dentro dos recintos escolares, exceto materiais didático-pedagógicos, devidamente autorizados pelo Diretor, ou aqueles que estejam incluídos em Projetos da Escola.
4. Este regulamento, depois de aprovado pelo órgão competente, será divulgado a toda a comunidade escolar, entrando imediatamente em vigor e vinculando todos os membros da comunidade escolar.

## Artigo 149.º - Casos omissos

1. Os casos omissos neste Regulamento Interno ou nos regulamentos específicos e/ou regimentos regem-se pela legislação aplicável.
2. Quando a alteração da legislação habilitante ou normativos para o estipulado neste RI se verificar, prevalece a lei habilitante, devendo o RI ser atualizado na revisão seguinte.
3. A lei habilitante e o código de procedimento administrativo sobrepõem-se sempre ao RI e regulamentos específicos e/ou regimentos quando se verificar que não estão em conformidade com aqueles.

O regulamento interno do AEE, foi aprovado em Reunião do Conselho Geral realizada a 20 de julho de 2023, tendo entrado em vigor a 1 de setembro de 2023.