

Agrupamento de Escolas de Águas Santas

REGULAMENTO INTERNO



2019-2023

Índice

PREÂMBULO	1
PARTE I – PRINCÍPIOS GERAIS	2
Artigo 1.º (Objeto)	2
Artigo 2.º (Âmbito de Aplicação)	2
Artigo 3.º (Princípios Orientadores).....	2
PARTE II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	3
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
Artigo 4.º (Identificação)	3
Artigo 5.º (Incompatibilidades)	3
CAPÍTULO II – CONSELHO GERAL.....	3
Artigo 6.º (Definição)	3
Artigo 7.º (Composição)	3
Artigo 8.º (Competências).....	4
Artigo 9.º (Designação dos Representantes).....	4
Artigo 10.º (Eleição dos Representantes).....	5
Artigo 11.º (Processo Eleitoral)	5
Artigo 12.º (Constituição da Mesa da Assembleia Eleitoral).....	6
Artigo 13.º (Colégio Eleitoral).....	6
Artigo 14.º (Comissão Eleitoral)	6
Artigo 15.º (Homologação)	6
Artigo 16.º (Critério para a Cooptação)	7
Artigo 17.º (Mandatos).....	7
Artigo 18.º (Eleição do Presidente)	7
Artigo 19.º (Funcionamento do Conselho Geral).....	7
Artigo 20.º (Validade das Deliberações).....	7
CAPÍTULO III – DIRETOR.....	8
Artigo 21.º (Definição)	8
Artigo 22.º (Subdiretor e Adjuntos do Diretor)	8
Artigo 23.º (Competências)	8
Artigo 24.º (Recrutamento)	9
Artigo 25.º (Aviso de Abertura do Procedimento Concursal).....	10
Artigo 26.º (Candidatura).....	10
Artigo 27.º A (Candidaturas).....	10
Artigo 27.º B (Avaliação das candidaturas).....	11
Artigo 28.º (Eleição)	11
Artigo 29.º (Tomada de Posse)	12
Artigo 30.º (Mandato)	12
Artigo 31.º (Regime de Exercício de Funções)	12
Artigo 32.º (Direitos do Diretor)	13
Artigo 33.º (Direitos Específicos).....	13
Artigo 34.º (Deveres específicos)	13
Artigo 35.º (Assessoria da Direção)	14
Artigo 36.º (Competências)	14
CAPÍTULO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO.....	14
Artigo 37.º (Definição)	14
Artigo 38.º (Composição)	14
Artigo 39.º (Competências)	14
Artigo 40.º (Funcionamento)	15

CAPÍTULO V – CONSELHO ADMINISTRATIVO	16
Artigo 41.º (Definição)	16
Artigo 42.º (Composição)	16
Artigo 43.º (Competências)	16
Artigo 44.º (Funcionamento)	16
PARTE III – ELEMENTOS OPERACIONAIS DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO	17
CAPÍTULO I – COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	17
Artigo 45.º (Coordenador)	17
Artigo 46.º (Competências)	17
CAPÍTULO II – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO	17
Artigo 47.º (Definição)	17
Artigo 48.º (Composição)	18
Artigo 49.º (Objetivos da Autoavaliação do Agrupamento).....	18
Artigo 50.º (Competências)	18
PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	20
CAPÍTULO I – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	20
Artigo 51.º (Definição)	20
Artigo 52.º (Objetivos)	20
Artigo 53.º (Composição)	20
SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR.....	21
SUBSECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES	21
Artigo 54.º (Definição)	21
Artigo 55.º (Composição)	21
Artigo 56.º (Competências)	21
Artigo 57.º (Funcionamento)	22
Artigo 58.º (Coordenador)	22
Artigo 59.º (Competências do coordenador)	22
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	23
Artigo 60.º (Estrutura)	23
SUBSECÇÃO I – CONSELHO DE TURMA	23
Artigo 61.º (Definição)	23
Artigo 62.º (Composição)	24
Artigo 63.º (Competências do Conselho de Turma).....	24
Artigo 64.º (Funcionamento)	24
Artigo 65.º (Diretor de turma).....	24
Artigo 66.º (Competências do diretor de turma).....	24
SECÇÃO III – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO E CICLO	25
Artigo 67.º (Professor Titular de Turma).....	25
Artigo 68.º (Constituição do Conselho de Docentes do 1.º ciclo)	26
SUBSECÇÃO I – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA E DE ANO	26
Artigo 69.º (Definição)	26
Artigo 70.º (Competências)	26
Artigo 71.º (Funcionamento)	27
Artigo 72.º (Coordenadores)	27
Artigo 73.º (Competências do Coordenador).....	27
SUBSECÇÃO II – Conselhos de Docentes de Estabelecimento do JI/1.º CEB.....	27
Artigo 74.º (Denominação e composição).....	27
Artigo 75.º (Objetivos).....	28
Artigo 76.º (Competências)	28
Artigo 77.º (Funcionamento).....	28

SECÇÃO IV – ENSINO PROFISSIONAL.....	29
SUBSECÇÃO I – CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO – CEF	29
Artigo 78.º (Definição)	29
Artigo 79.º (Funcionamento)	29
SUBSECÇÃO II – CURSOS PROFISSIONAIS – CP	29
Artigo 80.º (Definição)	29
Artigo 81.º (Funcionamento)	29
SECÇÃO V – A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	29
Artigo 82.º (Enquadramento Legal)	29
Artigo 83.º (Dimensões da avaliação).....	30
Artigo 84.º (Periodicidade e requisito temporal).....	30
Artigo 85.º (Elementos de referência da avaliação).....	30
Artigo 86.º (Natureza da avaliação).....	30
Artigo 87.º (Intervenientes).....	30
Artigo 88.º (Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico)	31
Artigo 89.º (Avaliador externo)	31
Artigo 90.º (Avaliador interno)	31
Artigo 91.º (Avaliação externa)	32
Artigo 92.º (Observação de aulas)	32
Artigo 93.º (Avaliação final)	32
CAPÍTULO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO.....	33
SECÇÃO I – NÚCLEO DE PROJETOS.....	33
Artigo 94.º (Composição)	33
Artigo 95.º (Coordenação)	33
Artigo 96.º (Mandato)	33
Artigo 97.º (Assembleia do núcleo de projetos)	33
Artigo 98.º (Funcionamento).....	33
PARTE V – SERVIÇOS.....	34
CAPÍTULO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS.....	34
Artigo 99.º (Definição/identificação)	34
CAPÍTULO II – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	34
Artigo 100.º (Definição)	34
Artigo 101.º (Identificação)	34
SECÇÃO I – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM.....	35
Artigo 102.º (Coordenação).....	35
SUBSECÇÃO I – NÚCLEO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	35
Artigo 103.º (Objetivos)	35
Artigo 104.º (Composição)	35
Artigo 105.º (Coordenação).....	35
Artigo 106.º (Competências)	35
SECÇÃO II – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)	36
Artigo 107.º (Competências)	36
Artigo 108.º (Composição)	36
Artigo 109.º (Competências do coordenador da equipa multidisciplinar)	37
Artigo 110.º (Competências da equipa multidisciplinar).....	37
SECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	37
Artigo 111.º (Objetivos)	37
Artigo 112.º (Composição)	37
Artigo 113.º (Competências)	37
SECÇÃO IV – BIBLIOTECAS	38
Artigo 114.º (Definição)	38

Artigo 115.º (Objetivos)	38
Artigo 116.º (Política Documental)	38
Artigo 117.º (Organização/Gestão)	39
Artigo 118.º (Professor bibliotecário).....	39
Artigo 119.º (Competências do professor bibliotecário).....	40
Artigo 120.º (Competências do professor bibliotecário coordenador).....	40
Artigo 121.º (Equipa da BE).....	40
Artigo 122.º (Competências da equipa educativa da BE).....	40
Artigo 123.º (Parcerias/Dinâmicas Concelhias)	41
Artigo 124.º (Avaliação)	41
SECÇÃO V – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	41
Artigo 125.º (Objetivos)	41
Artigo 126.º (Empréstimo de Manuais).....	42
Artigo 127.º (Deveres da Escola).....	42
Artigo 128.º (Devolução e distribuição dos manuais escolares)	42
PARTE VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	44
Artigo 129.º (Definição)	44
Artigo 130.º (Direitos Comuns).....	44
Artigo 131.º (Deveres Comuns)	44
CAPÍTULO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	45
Artigo 132.º (Direitos).....	45
Artigo 133.º (Deveres)	45
Artigo 134.º (Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou enc. educação)	46
Artigo 135.º (Contraordenações).....	47
Artigo 136.º (Intervenção de outras entidades).....	47
SECÇÃO I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	48
Artigo 137.º (Enquadramento)	48
Artigo 138.º (Direitos).....	48
Artigo 139.º (Deveres)	48
CAPÍTULO II – AUTARQUIA.....	49
Artigo 140.º (Direitos).....	49
Artigo 141.º (Deveres)	49
CAPÍTULO III – PESSOAL DOCENTE.....	49
Artigo 142.º (Papel especial dos professores).....	49
Artigo 143.º (Direitos).....	49
Artigo 144.º (Deveres)	50
Artigo 145.º (A Autoridade do Professor)	50
CAPÍTULO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE	51
Artigo 146.º (Direitos).....	51
Artigo 147.º (Deveres)	51
CAPÍTULO V – ALUNOS.....	52
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES.....	52
Artigo 148.º (Direitos).....	52
SECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS.....	53
Artigo 149.º (Representação dos alunos).....	53
SUBSECÇÃO I – DELEGADOS E SUBDELEGADOS	53
Artigo 150.º (Eleição).....	53
Artigo 151.º (Direitos).....	54
Artigo 152.º (Deveres)	54
Artigo 153.º (Cessação de Mandato)	55
Artigo 154.º (Assembleia de Alunos)	55

Artigo 155.º (Deveres)	55
SECÇÃO III – FREQUÊNCIA E FALTAS	57
Artigo 156.º (Dever de Frequência e Assiduidade).....	57
Artigo 157.º (Faltas)	57
Artigo 158.º (Faltas de Pontualidade).....	57
Artigo 159.º (Faltas por Ausência de Material)	58
Artigo 160.º (Dispensa da atividade física).....	58
Artigo 161.º (Natureza das faltas)	58
Artigo 162.º (Faltas Justificadas)	58
Artigo 163.º (Justificação de Faltas)	59
Artigo 164.º (Faltas Injustificadas).....	59
Artigo 165.º (Excesso Grave de Faltas).....	60
Artigo 166.º (Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)	60
Artigo 167.º (Medidas de recuperação e de integração)	60
Artigo 168.º (Assiduidade nos Cursos Profissionais).....	61
Artigo 169.º (Excesso de faltas nos Cursos Profissionais).....	61
SECÇÃO IV – REGIME DISCIPLINAR.....	62
Artigo 170.º (Conceito de Infração Disciplinar).....	62
Artigo 171.º (Participação de ocorrência)	62
Artigo 172.º (Qualificação das Infrações Disciplinares)	62
Artigo 173.º (Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias)	63
Artigo 174.º (Determinação da Medida Disciplinar).....	63
Artigo 175.º (Medidas Corretivas)	63
Artigo 176.º (Medida Corretiva de Advertência)	64
Artigo 177.º (Medida Corretiva de Ordem de Saída da Sala de Aula).....	64
Artigo 178.º (Medida Corretiva de Realização de Tarefas e Atividades de Integração Escolar).....	64
Artigo 179.º (Medida Corretiva de Condicionamento no Acesso a Espaços Materiais e Equipamento Escolar).....	65
Artigo 180.º (Medida Corretiva de Mudança de Turma).....	65
Artigo 181.º (Medidas Disciplinares Sancionatórias).....	65
Artigo 182.º (Medida Disciplinar Sancionatória de Repreensão Registada).....	66
Artigo 183.º (Medida Disciplinar Sancionatória de Suspensão até 3 dias)	66
Artigo 184.º (Medida Disciplinar Sancionatória de Suspensão da Escola de 4 até 12 dias úteis)	66
Artigo 185.º (Medida Disciplinar Sancionatória de Transferência de Escola)	66
Artigo 186.º (Expulsão da escola)	67
Artigo 187.º (Cumulação de Medidas Disciplinares)	67
Artigo 188.º (Tramitação do Procedimento Disciplinar)	67
Artigo 189.º (Celeridade do procedimento disciplinar)	68
Artigo 190.º (Suspensão preventiva).....	68
Artigo 191.º (Decisão Final do Procedimento Disciplinar)	69
SECÇÃO V – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	69
Artigo 192.º (Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias).....	69
Artigo 193.º (Recurso hierárquico).....	70
Artigo 194.º (Intervenção dos Pais/Encarregados de Educação)	70
Artigo 195.º (Salvaguarda da convivência escolar)	70
Artigo 196.º (Responsabilidade civil e criminal)	70
Artigo 197.º (GAMD – Gabinete de Acompanhamento e Mediação Disciplinar)	71
PARTE VII – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS.....	72
Artigo 198.º (Finalidades)	72
Artigo 199.º (Avaliação)	72
Artigo 200.º (Avaliação interna das aprendizagens).....	73

Artigo 201.º (Avaliação externa das aprendizagens)	73
Artigo 202.º (Intervenientes no processo de avaliação)	74
Artigo 203.º (Efeitos da avaliação)	74
Artigo 204.º (Escala de avaliação)	74
Artigo 205.º (Transição e retenção)	75
Artigo 206.º (Aprovação e conclusão)	75
Artigo 207.º (Critérios de avaliação)	75
Artigo 208.º (Avaliação Ensino Básico)	76
Artigo 209.º (Avaliação sumativa no Ensino Secundário)	76
Artigo 210.º (Conclusão do Ensino Secundário)	77
Artigo 211.º (Processo individual do aluno)	77
Artigo 212.º (Outros instrumentos de registo)	77
Artigo 213.º (Divulgação e Comunicação dos Resultados da Avaliação Sumativa)	78
Artigo 214.º (Revisão dos Resultados da Avaliação)	78
CAPÍTULO I – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS	79
Artigo 215.º (Quadro de Valor)	79
Artigo 216.º (Acesso ao Quadro de Valor)	79
Artigo 217.º (Quadros de Excelência)	79
Artigo 218.º (Acesso aos Quadros de Excelência)	80
Artigo 219.º (Comissão Especializada de Apreciação).....	80
Artigo 220.º (Afixação dos Resultados).....	80
Artigo 221.º (Prémios).....	80
PARTE VIII – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	81
CAPÍTULO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	81
Artigo 222.º (Âmbito)	81
Artigo 223.º (Prolongamento de horário na educação pré-escolar).....	81
Artigo 224.º (Funcionamento da Componente de apoio à família (CAF) no 1.º ciclo)	81
Artigo 225.º (Serviço de refeições nas escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância)	83
Artigo 226.º (Acesso aos Estabelecimentos).....	83
Artigo 227.º (Circulação de veículos no Recinto Escolar)	84
Artigo 228.º (Saída do Recinto Escolar)	84
Artigo 229.º (Intervenção de Outras Entidades)	84
Artigo 230.º (Horário de Funcionamento das Escolas).....	84
Artigo 231.º (Abandono da Sala de Aula)	84
Artigo 232.º A (Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro) .	85
Artigo 232.º B (Aprovação e autorização).....	86
Artigo 232.º C (Planificação e organização)	86
Artigo 232.º D (Avaliação).....	88
Artigo 233.º (Programas de geminação)	88
Artigo 234.º (Intercâmbio escolar).....	88
Artigo 235.º (Representação das escolas).....	88
Artigo 236.º (Passeios escolares).....	88
PARTE IX – DISPOSIÇÕES FINAIS	90
Artigo 237.º (Omissões)	90
Artigo 238.º (Divulgação).....	90
Artigo 239.º (Revisão).....	90
Artigo 240.º (Anexos)	90
Artigo 241.º (Entrada em vigor).....	91

PREÂMBULO

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar e a gestão organizacional dos seus estabelecimentos de educação e ensino.

PARTE I – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º

(Objeto)

O Regulamento Interno tem por base toda a legislação em vigor à data da sua aprovação.

Artigo 2.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento Interno aplica-se, no que a cada uma das partes concerne:

a) Ao Agrupamento de Escolas de Águas Santas, o qual é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- i) Centro Escolar do Corim;
 - ii) Centro Escolar da Pícuca;
 - iii) Centro Escolar da Gandra;
 - iv) EB1 Jardim de Infância de Moutidos;
 - v) Escola Básica e Secundária de Águas Santas.
- b) Aos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- c) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento;
- d) Aos membros da comunidade escolar.

Artigo 3.º

(Princípios Orientadores)

O Agrupamento de Escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das finalidades seguintes:

- a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
- b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de ação pré-escolar que o integram.
- e) Cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra o Agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias.

PARTE II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 4.º (Identificação)

1. A administração do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do [Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho](#).
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento: o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

Artigo 5.º (Incompatibilidades)

É incompatível o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão.

CAPÍTULO II – CONSELHO GERAL

Artigo 6.º (Definição)

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos da legislação em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se através da Câmara Municipal da Maia no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 7.º (Composição)

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Um representante dos alunos do Ensino Secundário;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.

2. O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.
3. Para os efeitos previstos no n.º 1 deste artigo, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do Conselho Geral.
5. A representação dos discentes só pode ser assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

Artigo 8.º **(Competências)**

1. Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros em efetividade de funções, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do [Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho](#);
 - c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades. Os restantes órgãos devem fornecer ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas.
3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
4. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9.º **(Designação dos Representantes)**

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

2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos neste regulamento interno.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal da Maia, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia de Águas Santas.
5. 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, em reunião convocada para o efeito.
6. Os representantes das instituições ou organizações cooptadas são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 10.º

(Eleição dos Representantes)

1. Os representantes referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representatividade de todos os níveis de ensino do Agrupamento.
4. As listas dos candidatos do corpo docente contêm, obrigatoriamente, o nome, a categoria, o nível de ensino, o nome do estabelecimento de ensino em que prestam serviço e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
5. As listas dos candidatos do corpo não docente contêm, obrigatoriamente, o nome do estabelecimento de ensino em que prestam serviço, bem como o nome, a categoria profissional e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
6. As listas dos candidatos dos alunos maiores de 16 anos de idade, contendo obrigatoriamente o nome, o ano e a turma e a assinatura dos candidatos.
7. As listas devem integrar candidatos efetivos e suplentes; o número de suplentes deve ser igual ao número de candidatos efetivos.
8. Cada lista deve incluir o delegado, que a representa, designadamente na mesa eleitoral.
9. Os candidatos só podem ser membros de uma única lista.
10. Os elementos de uma lista não a podem subscrever.
11. As listas de candidatos são dirigidas à comissão eleitoral e entregues na secretaria, por um dos seus elementos, em envelope fechado.
12. A comissão eleitoral analisa a regularidade dos processos de candidatura, registando em ata as anomalias detetadas. No caso de não aceitação, indica, por escrito, as razões que determinaram essa decisão.
13. A comissão eleitoral comunica aos candidatos, por escrito, as irregularidades detetadas, podendo estas ser corrigidas, no prazo de 24h, e remetidas à referida comissão.
14. Relativamente a cada corpo, é atribuída a cada lista, uma letra, por ordem alfabética, através de sorteio efetuado pela comissão eleitoral.
15. As listas serão afixadas até 48h antes da abertura da assembleia eleitoral e devem ser assinadas pelo presidente da comissão eleitoral.
16. As listas concorrentes são afixadas no átrio de cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas.

Artigo 11.º

(Processo Eleitoral)

1. Trinta dias antes da cessação do mandato do Conselho Geral, é aberto processo eleitoral, pelo presidente cessante deste órgão.

2. A assembleia eleitoral é convocada com uma antecedência de 72 horas.
3. A eleição dos representantes ao Conselho Geral é realizada por sufrágio direto, secreto e presencial, no caso dos representantes dos docentes e do pessoal não docente.
4. O local do escrutínio é a escola sede do Agrupamento de Escolas.
5. Dos cadernos eleitorais devem constar todos os elementos em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
6. As urnas mantêm-se abertas por um período de oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
8. Se da eleição não resultar apurado um docente da educação pré-escolar e outro do 1.º ciclo, os dois últimos mandatos são atribuídos aos candidatos que, preenchendo tais requisitos, tenham obtido a média mais alta por aplicação do método de Hondt.
9. Do ato eleitoral é lavrada ata assinada pelos membros da mesa eleitoral e pelos representantes (delegados) das listas candidatas dos docentes e dos não docentes.
10. A ata do ato eleitoral é afixada nos mesmos locais referidos no ponto 16 do artigo anterior.
11. As contestações ou impugnações devem ser apresentadas até 2 dias úteis após a afixação dos resultados.

Artigo 12.º

(Constituição da Mesa da Assembleia Eleitoral)

1. A mesa da assembleia eleitoral do pessoal docente e não docente é constituída por um elemento indicado por cada uma das listas (delegado) que se apresente a sufrágio, dois elementos do corpo docente do Agrupamento de Escolas como efetivos, dois suplentes eleitos em assembleia eleitoral e dois elementos do pessoal não docente.
2. De modo a assegurar a normalidade do ato eleitoral, os elementos da mesa podem constituir turnos, devendo permanecer sempre um mínimo de três elementos na mesa eleitoral.
3. Os elementos da mesa têm dispensa, no dia da votação, de toda a atividade letiva e não letiva.
4. A mesa eleitoral identifica e faz a descarga nos respetivos cadernos de cada eleitor que se apresentar ao ato eleitoral.

Artigo 13.º

(Colégio Eleitoral)

Os membros do Conselho Geral, representantes do pessoal docente e não docente, são eleitos por colégios eleitorais, a constituir para o efeito, integrados pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 14.º

(Comissão Eleitoral)

1. A comissão eleitoral é constituída por um presidente e dois secretários.
2. Os membros da comissão são designados pelo presidente do Conselho Geral cessante.
3. A comissão eleitoral tem por funções proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

Artigo 15.º

(Homologação)

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos 3 dias subseqüentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral, que as remeterá, no prazo de 3 dias, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação e da autarquia local, ao Diretor-geral da Administração Escolar.
2. O resultado do processo eleitoral produz efeito após a comunicação ao Diretor-geral da Administração Escolar.

Artigo 16.º
(Critério para a Cooptação)

A cooptação dos representantes das parcerias tem em consideração instituições e organizações de carácter económico, social, cultural e científico, que melhor possam dar resposta a necessidades da comunidade educativa.

Artigo 17.º
(Mandatos)

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto do ponto 7 do artigo 11.º.
5. Sempre que as vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos em representação dos Pais e Encarregados de Educação não puderem ser preenchidas pelo respetivo suplente eleito, o Conselho poderá convidar a participar nas suas reuniões um representante dos pais e encarregados de educação, a designar pelas respetivas associações sem direito a voto nas deliberações.

Artigo 18.º
(Eleição do Presidente)

1. O presidente do Conselho Geral é eleito nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 13.º do [Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho](#).
2. O presidente é eleito, por voto secreto, entre os membros do Conselho Geral, sendo necessária maioria absoluta num primeiro escrutínio. Havendo necessidade de segundo escrutínio, apenas concorrerão os dois candidatos mais votados.
3. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

Artigo 19.º
(Funcionamento do Conselho Geral)

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. A primeira reunião de cada novo mandato do Conselho Geral é presidida, até à eleição do presidente, pelo presidente do Conselho Geral cessante.

Artigo 20.º
(Validade das Deliberações)

1. As deliberações só são válidas quando existir maioria absoluta, salvo casos em que, especificamente, seja exigida maioria qualificada.
2. O Conselho Geral só pode deliberar quando se encontre presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

3. No caso de falta de quórum, é convocada nova reunião no prazo de 48h, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que presente um terço dos seus membros com direito a voto.
4. Não é permitida a abstenção dos membros do Conselho Geral que estejam presentes na reunião e não se encontrem impedidos de votar, se a matéria for de natureza consultiva.
5. Em caso de empate na votação, o presidente do Conselho Geral tem direito a voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
6. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a votação nominal.

CAPÍTULO III – DIRETOR

Artigo 21.º

(Definição)

De acordo com a legislação em vigor, o Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 22.º

(Subdiretor e Adjuntos do Diretor)

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por três adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho governamental, em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa.

Artigo 23.º

(Competências)

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvida, também, no último caso, a Câmara Municipal da Maia.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral dos documentos referidos na alínea a) do número anterior, o Diretor apresenta também os pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola e de estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de Departamento Curricular nos termos definidos no presente Regulamento Interno 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 e no respeito pelos critérios definidos pelo Agrupamento, quando existam;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete, ainda, ao Diretor nos termos legais:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal da Maia.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 24.º **(Recrutamento)**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição pelo Conselho Geral, a que podem ser opositores os seguintes docentes:
- a) Docentes de carreira do ensino público;
 - b) Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
3. Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do [Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário](#);
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor, Presidente ou vice-presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo e ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados, respetivamente, pelo [Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho](#) que altera o [Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril](#), pela [Lei n.º 24/99 de 22 de abril](#);
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 25.º.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 25.º

(Aviso de Abertura do Procedimento Concursal)

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada agrupamento de escolas, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no já referido Decreto-Lei;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto no agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado nas instalações do agrupamento de escolas;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 26.º

(Candidatura)

No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos devem entregar:

- a) Requerimento de apresentação a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento ou nos serviços administrativos;
- b) Curriculum vitae detalhado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, e acompanhado obrigatoriamente de prova documental;
- c) Projeto de Intervenção relativo à Escola contendo identificação de problemas, definição de objetivos/estratégias e programação das atividades a realizar no mandato.

Artigo 27.º A

(Candidaturas)

1. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento.
3. No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 27.º B
(Avaliação das candidaturas)

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º A, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
2. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do [Código do Procedimento Administrativo](#).
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, para o Conselho Geral, a interpor no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis, podendo ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
11. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 28.º
(Eleição)

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do [CPA](#).

4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 29.º
(Tomada de Posse)

1. O candidato selecionado para o cargo de Diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação da decisão pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 30.º
(Mandato)

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do [Decreto-Lei 75/2008](#), alterado pelo [Decreto-Lei 137/2012](#) quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do referido [Decreto-Lei 137/2012](#), a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do referido Decreto-Lei.
11. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 31.º
(Regime de Exercício de Funções)

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

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

Artigo 32.º
(Direitos do Diretor)

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

Artigo 33.º
(Direitos Específicos)

1. O Diretor, o Subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o Subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos da lei.

Artigo 34.º
(Deveres específicos)

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

Artigo 35.º
(Assessoria da Direção)

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

Artigo 36.º
(Competências)

São competências dos assessores técnico-pedagógicos coadjuvar o Diretor e exercer as competências por ele definidas.

CAPÍTULO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 37.º
(Definição)

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

Artigo 38.º
(Composição)

O Conselho Pedagógico é composto por 15 elementos:

- a) O Diretor que preside por inerência;
- b) 6 Coordenadores dos Departamentos Curriculares (Pré-escolar; 1.º Ciclo; Línguas; Ciências Sociais e Humanas; Matemática e Ciências Experimentais e Expressões);
- c) Coordenador de Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
- d) Coordenador de Diretores de Turma do 3.º Ciclo;
- e) Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
- f) Coordenador do Ensino Profissional;
- g) Coordenador da Educação Especial;
- h) Coordenador da Biblioteca;
- i) Coordenador de Projetos;
- j) Coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 39.º
(Competências)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, 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 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) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- o) Definir as orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;
- p) Fomentar ações que favoreçam a interação escola-meio.
- q) Elaborar uma síntese dos assuntos tratados em cada reunião, a ser enviada, em tempo útil, a todos os docentes.

Artigo 40.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. O Conselho Pedagógico define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna bem como os das suas secções, dos Departamentos Curriculares e dos Conselhos de Diretores de Turma, no que diz respeito a:
 - a) Início de exercício de funções dos seus membros;
 - b) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
 - c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
 - d) Designação do(s) membro(s) que secretaria(m) a reunião;
 - e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
4. Os membros do Conselho Pedagógico serão responsáveis, individual e solidariamente, pelas deliberações tomadas.

CAPÍTULO V – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 41.º (Definição)

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

Artigo 42.º (Composição)

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 43.º (Competências)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, 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.

Artigo 44.º (Funcionamento)

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. O Regimento Interno do Conselho Administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

PARTE III – ELEMENTOS OPERACIONAIS DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

CAPÍTULO I – COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 45.º (Coordenador)

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada neste Agrupamento com pelo menos três titulares de turma é assegurada por um coordenador.
2. No estabelecimento em que funciona a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo de coordenador de estabelecimento.
3. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 46.º (Competências)

Compete ao coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento de ensino, 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, não docente e alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Promover, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos docentes em exercício de funções, reuniões para tratar assuntos de interesse para o estabelecimento que coordena, dando conhecimento ao Diretor e convocando, se necessário, um representante dos pais e encarregados de educação.

CAPÍTULO II – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 47.º (Definição)

A Autoavaliação, de acordo com o artigo 6.º da [Lei n.º 31/2002 de 20 de dezembro](#), tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos seguintes:

- a) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;

- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 48.º
(Composição)

A equipa de autoavaliação é presidida pelo Diretor e integra os elementos por ele nomeados, entre os quais um Coordenador. A equipa deve integrar elementos dos vários níveis de ensino, bem como representantes do pessoal não docente dos e Encarregados de Educação.

Artigo 49.º
(Objetivos da Autoavaliação do Agrupamento)

Além dos objetivos referidos no artigo 47.º do presente Regulamento, a Autoavaliação do Agrupamento pretende também:

- a) Promover a cultura de melhoria da qualidade do Agrupamento, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- b) Aumentar o conhecimento sobre os processos que se desenvolvem no contexto escolar, ampliando a compreensão sobre a realidade escolar do Agrupamento;
- c) Dotar a administração educativa de uma bateria de dados indicadores institucionais sobre o funcionamento do Agrupamento, interpretando e contextualizando os resultados da avaliação.
- d) Valorizar e ampliar as boas práticas educativas individuais e coletivas existentes no Agrupamento, criando estratégias para o aproveitamento das potencialidades identificadas.
- e) Conhecer, para transformar positivamente as fragilidades do Agrupamento em oportunidades.
- f) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando, assim, o seu papel neste processo.

Artigo 50.º
(Competências)

1. Compete à Equipa de Autoavaliação:

- a) Ouvir todos os departamentos e serviços da escola no sentido de construir instrumentos adequados para o estudo e avaliação:
 - i) do grau de concretização do Projeto Educativo e do Plano de Atividades;
 - ii) do grau de satisfação da Comunidade Escolar (docentes, não-docentes, alunos e seus encarregados de educação);
 - iii) dos resultados dos alunos.
- b) Aferir da:
 - i) qualidade do sucesso;
 - ii) do grau de interdisciplinaridade dos órgãos da escola (Conselho Geral, Direção, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo);
 - iii) do grau de visibilidade externa positiva da escola.
- c) Construir os mecanismos julgados mais adequados para que a comunidade possa intervir, quer no avaliar dos procedimentos, quer no partilhar das ideias;

- d) Elaborar um relatório de avaliação interna com periodicidade anual, que deve ser apresentado ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral;
- e) Apresentar ao Diretor um plano anual e/ou plurianual de melhoria.

PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 51.º (Definição)

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, são fixadas neste Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a articulação, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 52.º (Objetivos)

A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- 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.

Artigo 53.º (Composição)

As estruturas de articulação, coordenação e supervisão do agrupamento são as seguintes:

- a) 6 Departamentos Curriculares;
- b) Conselho de docentes do 1.º ciclo;
- c) Conselhos de Diretores de Turma do 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico e Secundário;
- d) Conselhos de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário;
- e) Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente;
- f) Equipa de auto avaliação interna;
- g) Centro de Apoio à Aprendizagem;
- h) Núcleo do Ensino Profissional;
- i) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR**SUBSECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES****Artigo 54.º
(Definição)**

A articulação e gestão curricular são asseguradas, pelos Departamentos Curriculares, os quais são constituídos pela totalidade dos docentes que lecionam as Áreas Disciplinares que os compõem.

**Artigo 55.º
(Composição)**

Os Departamentos curriculares são assim constituídos:

Designação	Grupos
Departamento da Educação Pré-Escolar	100
Departamento de 1.º Ciclo	110, 120
Departamento Curricular de Línguas	220, 300, 320 e 330
Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430 e 530
Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 530 e 550
Departamento Curricular de Expressões	240, 250, 260, 530, 600, 620 e 910

**Artigo 56.º
(Competências)**

As competências dos Departamentos Curriculares são as seguintes:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas, no caso dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre práticas educativas e o seu contexto;
- i) Desenvolver e apoiar a execução do projeto educativo do Agrupamento de Escolas, numa perspetiva de investigação/ação e de acordo com os recursos do mesmo;
- j) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico proposta para a elaboração do plano anual de atividades;
- k) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos grupos de alunos, em cooperação com o SPO (Serviço de Psicologia e Orientação) e Diretores de turma;

- l) Colaborar com o Conselho de Diretores de turma na elaboração dos projetos curriculares de turma e na elaboração de programas específicos de apoio educativo;
- m) Pronunciar-se sobre a seleção e escolha de manuais escolares, no caso dos 1.º/2.º/3.º Ciclos e Secundário;
- n) Definir uma proposta de uniformização de critérios a ser considerada na avaliação dos alunos;
- o) Elaborar o seu regimento.

Artigo 57.º
(Funcionamento)

- 1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
- 2. Os Departamentos Curriculares reúnem-se, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, em efetividade de funções, ou por convocatória do Diretor.
- 3. A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.
- 4. Caberá a cada Departamento Curricular prever a forma de funcionamento das suas reuniões no respetivo Regimento.

Artigo 58.º
(Coordenador)

- 1. O coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- 2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na formação em serviço de docentes.
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, Delegado de grupo disciplinar ou Representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
- 4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.
- 5. O coordenador de Departamento Curricular tem, por inerência do cargo, assento no Conselho Pedagógico.
- 6. O mandato dos coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 7. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 59.º
(Competências do coordenador)

Compete ao coordenador do Departamento Curricular:

- a) Representar os docentes no Conselho Pedagógico;
- b) Convocar e orientar as reuniões do Departamento Curricular;
- c) Assegurar a redação e submeter à aprovação do departamento o respetivo Regimento Interno;
- d) Definir a organização interna e estabelecer as regras de funcionamento;

- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
- g) Servir de elo de ligação entre o Conselho Pedagógico e os membros do conselho que coordena;
- h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- i) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- j) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia dos estabelecimentos ou do Agrupamento de Escolas;
- l) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas, no final do ano letivo;
- m) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo visando a melhoria das práticas educativas.
- n) Desempenhar as funções de avaliador de docentes, de acordo com o estipulado na lei.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 60.º

(Estrutura)

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação Pré-Escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo;
 - c) Pelos Conselhos de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, com a seguinte constituição:
 - i) os professores da turma;
 - ii) dois representantes dos pais/encarregados de educação;
 - iii) o delegado e subdelegado de turma, no 3.º ciclo e secundário.
2. No início de cada ano letivo o Diretor designa, de entre os docentes de cada turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, um docente para desempenhar o cargo de diretor de turma, o qual é, por inerência, o presidente do Conselho de Turma.
3. O delegado de turma é eleito de entre os alunos da turma em conformidade com o artigo 150.º do presente regulamento interno.
4. Os representantes dos pais ou encarregados de educação de cada turma no 2.º, 3.º ciclos e Secundário são eleitos ou nomeados entre os seus pares que comparecem à reunião de pais e encarregados de educação, convocada, para o efeito, pelo diretor de turma.
5. No Ensino Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, o representante dos pais e encarregados de educação de cada grupo/turma é eleito entre os seus pares na primeira reunião de pais e encarregados de educação de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO I – CONSELHO DE TURMA

Artigo 61.º

(Definição)

O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação de turma está expresso no [Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho](#).

Artigo 62.º
(Composição)

O Conselho de Turma nos 2.º, 3.º Ciclos e Secundário é composto pela totalidade dos docentes que lecionam na turma durante o ano letivo, pelo delegado ou subdelegado de turma (à exceção do 2.º Ciclo) e por dois representantes dos pais e encarregados de educação. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 63.º
(Competências do Conselho de Turma)

Compete ao Conselho de Turma:

- a) Avaliar, rever e, se necessário, reformular as estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo, no final de cada período, mediante análise da situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo/turma, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
- b) Efetuar eventuais propostas de critérios de avaliação no âmbito do [Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho](#), [Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto](#) e [Portaria 226-A/2018 de 7 de agosto](#);
- c) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos em conformidade com a legislação em vigor;
- d) Participar na elaboração e consecução do Plano de Trabalho da Turma.

Artigo 64.º
(Funcionamento)

1. O Conselho de Turma reúne sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões dos alunos da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
4. A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas, pelo meio mais expedito.
5. O Diretor nomeia, no início de cada ano letivo, um elemento de cada Conselho de Turma, o qual tem como função secretariar as reuniões do respetivo Conselho durante o ano letivo correspondente à nomeação.

Artigo 65.º
(Diretor de turma)

1. O diretor de turma é o professor Titular de Turma no 1.º ciclo.
2. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário é um docente, designado pelo Diretor de entre os docentes dos respetivos Conselhos de Turma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento.
3. O mandato do diretor de turma tem a duração de um ano letivo, embora, sempre que possível, se deva privilegiar a continuidade pedagógica do mesmo na respetiva turma, durante todo um ciclo.

Artigo 66.º
(Competências do diretor de turma)

Para além do definido pela legislação em vigor, ao diretor de turma compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões dos Conselhos de Turma;
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais/encarregados de educação;

- c) Coordenar a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo, e à especificidade de cada aluno;
- d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- e) Manter atualizados os conteúdos do dossiê da direção de turma;
- f) Cumprir as diretivas e/ou as deliberações oriundas do respetivo Conselho de Diretores de Turma, do Conselho Pedagógico e do Diretor;
- g) Marcar, no início de cada ano letivo, o dia e hora de atendimento semanal aos encarregados de educação;
- h) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos respetivos educandos;
- i) Registrar, por escrito, os contactos com os encarregados de educação com o pormenor que a relevância de cada assunto mereça;
- j) Zelar pela boa organização do processo do aluno ao longo de todo o ano letivo, deixando-o bem organizado no final do mesmo;
- k) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma em conformidade com o definido no presente Regulamento Interno;
- l) Efetuar, semanalmente, o levantamento das faltas e cumprir o estipulado na legislação em vigor quanto aos procedimentos referentes ao regime de faltas dos alunos;
- m) Apresentar ao órgão de gestão da escola um relatório crítico final, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO III – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO E CICLO

Artigo 67.º

(Professor Titular de Turma)

1. São atribuições do Professor Titular de Turma as seguintes tarefas organizativas/administrativas:
 - a) Organizar o dossiê da respetiva turma;
 - b) Efetuar/verificar o registo de faltas dos alunos e respetivas justificações;
 - c) Coordenar o processo de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa dos alunos, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
 - d) Planificar, elaborar e coordenar o Plano de Turma;
 - e) Verificar fichas de registo dos alunos;
 - f) Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, facultando a sua consulta nos termos da lei;
 - g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - h) Proceder à avaliação dos alunos conforme a legislação em vigor;
 - i) Preparar a informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - j) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação, nomeadamente na resolução de problemas comportamentais ou de aprendizagem;
 - k) Marcar e informar, no início do ano letivo, o dia e a hora de atendimento aos encarregados de educação;
 - l) Atender os encarregados de educação na hora definida no horário;
 - m) Cumprir as diretivas e ou deliberações emanadas do respetivo Departamento e Coordenação de Ano;
 - n) Zelar pela supervisão e acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular;
 - o) Promover a relação escola/meio.
2. O professor titular de turma deverá também desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar, como:
 - a) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
 - b) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida escolar;
 - c) Identificar os alunos com dificuldades (que exigem um acompanhamento especial) e participar na elaboração dos planos de apoio (no âmbito da ação social escolar ou no domínio pedagógico/psicológico);
 - d) Dialogar com a turma quando surjam problemas entre alunos e/ou professor de forma a resolver conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;

- e) Apoiar o desenvolvimento de projetos que respondam aos interesses dos alunos.

Artigo 68.º

(Constituição do Conselho de Docentes do 1.º ciclo)

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

SUBSECÇÃO I – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA E DE ANO

Artigo 69.º

(Definição)

A coordenação pedagógica destina-se a coordenar e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos diferentes ciclos e é realizada por:

- a) Conselhos de Diretores de Turma;
- b) Conselhos de Ano do 1.º Ciclo;
- c) Conselhos de Ano do 2.º Ciclo;
- d) Conselhos de Ano do 3.º Ciclo;
- e) Conselhos de Ano do Ensino Secundário;
- f) Conselhos de Ano dos CEF;
- g) Conselhos de Ano dos Cursos Profissionais.

Artigo 70.º

(Competências)

Os Conselhos de Diretores de Turma têm como objetivo coordenar as atividades dos Diretores de Turma e dos Conselhos de Turma respetivos. São competências de cada um destes Conselhos:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
- c) Definir os procedimentos a adotar no Apoio ao Estudo no 2.º ciclo;
- d) Organizar atividades de complemento curricular e transmiti-las à secção de plano de atividades do Conselho Pedagógico, no início de cada ano;
- e) Promover atividades de articulação entre o Agrupamento de Escolas e os encarregados de educação e os seus parceiros sociais, culturais e económicos;
- f) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- g) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- h) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

- i) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma e docentes titulares de turma em exercício e a outros docentes do Agrupamento, para o desempenho dessas funções;
- j) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e de coordenação das atividades de turmas.

Artigo 71.º
(Funcionamento)

Estes conselhos reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente nos seguintes casos:

- a) Por convocatória dos seus coordenadores;
- b) Por convocatória do Diretor;
- c) Por solicitação de um terço do conjunto dos membros de cada um dos conselhos referidos.

Artigo 72.º
(Coordenadores)

1. A coordenação do Conselho de Docentes e do Conselho de Diretores de Turma é assegurada:
 - a) No 1.º Ciclo por um professor Titular de Turma;
 - b) Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Secundário, por um diretor de turma.
2. Os coordenadores são designados pelo Diretor e devem ser professores de carreira.
3. O mandato dos coordenadores de Diretores de Turma tem a duração de quatro anos letivos, podendo cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, por dois terços da vontade expressa do Conselho dos Diretores de Turma ou por motivos pessoais devidamente fundamentados do próprio coordenador.

Artigo 73.º
(Competências do Coordenador)

Compete ao Coordenador de Conselho de Docentes e ao Coordenador de Diretores de Turma:

- a) Servir de elo de ligação entre o Conselho Pedagógico, o Diretor, os Titulares de Turma/Diretores de Turma;
- b) Promover e dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias do respetivo Conselho de Diretores de Turma/Titulares de Turma;
- c) Prestar colaboração aos Diretores de Turma/Titulares de Turma nas suas tarefas, de acordo com a lei em vigor;
- d) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- e) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.

SUBSECÇÃO II – Conselhos de Docentes de Estabelecimento do JI/1.º CEB

Artigo 74.º
(Denominação e composição)

Os Conselhos de Estabelecimento são estruturas que asseguram a articulação pedagógica de cada um dos estabelecimentos do JI/1.º CEB, organizando-se do seguinte modo:

- a) São constituídos por todos os professores titulares de turma e educadoras de infância titulares de grupo do estabelecimento assim como o coordenador de estabelecimento quando com mais de 250 alunos;
- b) Os professores de apoio educativo, de educação especial e das AEC/AAAF podem participar e dar a sua opinião relativamente aos assuntos abordados na reunião.

Artigo 75.º
(Objetivos)

Os Conselhos de Estabelecimento destinam-se a:

- a) Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas e a desenvolver pelas turmas do respetivo estabelecimento;
- b) Assegurar o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas e a desenvolver em contexto de estabelecimento tendo como objetivo a articulação das atividades das várias turmas;
- c) Assegurar a articulação interciclos do Pré-Escolar e 1.º CEB;
- d) Assegurar a supervisão das AEC/AAAF;
- e) Assegurar a articulação entre a comunidade educativa e local;
- f) Assegurar a organização e gestão do estabelecimento.

Artigo 76.º
(Competências)

Compete aos Conselhos de Estabelecimento do JI/1.º Ciclo:

- a) Elaborar proposta de Plano de Atividades de Estabelecimento, em articulação com Departamentos dos JI e 1.º CEB;
- b) Planificar e adequar à realidade das turmas a concretização do PAE;
- c) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, do Conselho Pedagógico e Departamentos do Pré-Escolar 1.º CEB;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos que promovam a interdisciplinaridade;
- f) Articular com todos os docentes o desenvolvimento do PAE;
- g) Articular com outras estruturas, comunidade educativa e instituições locais o desenvolvimento do PAE;
- h) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram o conselho;
- i) Analisar e refletir sobre os manuais escolares a adotar;
- j) Refletir sobre problemas didático-pedagógicos, modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação;
- k) Monitorizar a situação disciplinar das turmas e tomar medidas de prevenção da indisciplina;
- l) Cooperar com as outras estruturas de orientação educativa;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático, assim como no intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outros estabelecimentos;
- n) Colaborar na inventariação das necessidades dos recursos humanos e na sua gestão (horários e distribuição de serviço);
- o) Elaborar o seu Regimento.

Artigo 77.º
(Funcionamento)

1. Os Conselhos de Estabelecimento reúnem ordinariamente todos os meses (Horário de Estabelecimento), em reuniões calendarizadas no início do ano letivo.
2. Os Conselhos de Estabelecimento serão coordenados pelo coordenador ou responsável pela Direção do Estabelecimento, nomeado pelo Diretor.
3. Os coordenadores de Estabelecimento beneficiam de três horas de crédito da componente letiva.
4. As reuniões são convocadas pelo respetivo coordenador, sendo as convocatórias assinadas por este, com conhecimento da coordenação de departamento.
5. A coordenação de Estabelecimento articula mensalmente com coordenações de Departamento do Pré-Escolar e 1.º CEB o desenvolvimento das atividades do PAA, em documento próprio.

6. A coordenação de Estabelecimento reúne com coordenações de departamento do Pré-Escolar e 1.º CEB, no início do ano letivo e final de período com e com presença de elemento da direção.

7. O Conselho de Estabelecimento revê o seu regimento no início do ano letivo, na primeira reunião de Estabelecimento.

SECÇÃO IV – ENSINO PROFISSIONAL

SUBSECÇÃO I – CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO – CEF

Artigo 78.º (Definição)

Os CEF inscrevem-se no âmbito dos percursos de educação e formação profissionalmente qualificantes e destinam-se, preferencialmente, a alunos em risco de abandono escolar, permitindo um ensino profissional inicial como via privilegiada de transição para a vida ativa e, simultaneamente, para a continuação de estudos.

Artigo 79.º (Funcionamento)

O funcionamento dos cursos rege-se pelo disposto na legislação em vigor. O Regulamento encontra-se em anexo.

SUBSECÇÃO II – CURSOS PROFISSIONAIS – CP

Artigo 80.º (Definição)

Os Cursos Profissionais estão vocacionados para a qualificação dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.

Artigo 81.º (Funcionamento)

O funcionamento dos cursos rege-se pelo disposto na legislação em vigor. O Regulamento encontra-se em anexo.

SECÇÃO V – A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 82.º (Enquadramento Legal)

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário enquadra-se na lei em vigor, nomeadamente no [Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro](#), no [Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro](#), no [Despacho normativo n.º 24/2012 de 26 de outubro](#), no [Despacho n.º 12567/2012](#) e no Documento “Orientações da Avaliação Docente” emitido anualmente pela SADD do Agrupamento.

Artigo 83.º

(Dimensões da avaliação)

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:

- a) Científica e pedagógica;
- b) Participação na escola e relação com a comunidade;
- c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 84.º

(Periodicidade e requisito temporal)

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

Artigo 85.º

(Elementos de referência da avaliação)

Consideram-se elementos de referência da avaliação:

- a) Os objetivos e as metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- c) Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 86.º

(Natureza da avaliação)

1. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
2. A avaliação interna é efetuada pelo Agrupamento do docente e é realizada em todos os escalões.
3. A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18.º do [Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro](#).

Artigo 87.º

(Intervenientes)

São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

- a) O Presidente do Conselho Geral;

- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
- e) Os avaliadores externos e internos;
- f) Os avaliados.

Artigo 88.º

(Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico)

1. A secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 83.º;
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
 - g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do [Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro](#), sob proposta do avaliador.

Artigo 89.º

(Avaliador externo)

1. O avaliador externo deve reunir os seguintes requisitos cumulativos:
 - a) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
 - b) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
 - c) Ser titular de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica.
2. Ao avaliador externo compete proceder à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes por ela abrangidos.
3. O avaliador externo integra uma bolsa de avaliadores constituída por docentes de todos os grupos de recrutamento.

Artigo 90.º

(Avaliador interno)

1. O avaliador interno é o coordenador de Departamento Curricular ou quem este designar, considerando-se, para este efeito, preferencialmente os requisitos constantes do artigo anterior para a seleção do avaliador externo.
2. Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos no número anterior não há lugar à designação, mantendo-se o coordenador de Departamento Curricular como avaliador.
3. Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 96.º através dos seguintes elementos:
 - a) Objetivos e metas fixadas no projeto educativo do Agrupamento;
 - b) Documento de registo e avaliação aprovado pelo Conselho Pedagógico para esse efeito;
 - c) Relatórios de Autoavaliação.

Artigo 91.º
(Avaliação externa)

1. A avaliação externa do desempenho docente incide sobre a dimensão científica e pedagógica, realiza-se em sala de aula e tem como objetivo reconhecer a qualidade do desempenho dos docentes para valorização e progressão na carreira.
2. A avaliação da dimensão científica e pedagógica é composta por uma componente interna e uma componente externa que correspondem a 60% do valor obtido no resultado final da avaliação do desempenho do docente.
3. A avaliação externa da dimensão científica e pedagógica realiza-se através do processo de observação de aulas previsto no artigo 7.º do [Despacho normativo n.º 24/2012 de 26 de outubro](#), sendo-lhe atribuída uma ponderação de 70% na avaliação global da dimensão científica e pedagógica.

Artigo 92.º
(Observação de aulas)

1. A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:
 - a) Docentes em período probatório;
 - b) Docentes integrados nos 2.º e 4.º escalões da carreira docente;
 - c) Para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
 - d) Docentes integrados na carreira que tenham obtido a menção de Insuficiente.
2. Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo.
3. A observação de aulas compete aos avaliadores externos.
4. A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos distintos, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.
5. A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.
6. Após proceder ao registo da observação de aulas, nos termos previstos nos números anteriores, os avaliadores externos preenchem uma grelha de avaliação.

Artigo 93.º
(Avaliação final)

1. A classificação final corresponde ao resultado da média ponderada das pontuações obtidas nas três dimensões de avaliação, previstas no artigo 4.º do [Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro](#) e referido no artigo 91.º deste Regulamento Interno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas as seguintes ponderações:
 - a) 60% para a dimensão científica e pedagógica;
 - b) 20% para a dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) 20% para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.
3. Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70% da percentagem prevista na alínea a) do número anterior.
4. A secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos, previstas no artigo anterior.
5. A avaliação final é comunicada, por escrito, ao avaliado.

CAPÍTULO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

SECÇÃO I – NÚCLEO DE PROJETOS

Artigo 94.º (Composição)

Constituem o núcleo dos projetos os professores responsáveis por projetos de desenvolvimento educativo em curso no Agrupamento e os professores responsáveis pelo acompanhamento assíduo de grupos de alunos em atividades de concretização dos projetos.

Artigo 95.º (Coordenação)

Compete ao coordenador do núcleo de projetos de desenvolvimento educativo promover a articulação dos diversos projetos e a articulação destes com as estruturas de coordenação educativa e com o Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 96.º (Mandato)

1. O mandato tem as mesmas normas do mandato do Coordenador de Departamento Curricular.
2. A substituição interina ou a cessação de mandato do Coordenador do núcleo de projetos obedece, rege-se igualmente pelas normas definidas para o cargo de Coordenador de Departamento Curricular.

Artigo 97.º (Assembleia do núcleo de projetos)

O conjunto de professores que integram o núcleo de projetos constitui a assembleia do núcleo de projetos/atividades de desenvolvimento educativo.

Artigo 98.º (Funcionamento)

A assembleia do núcleo dos projetos rege-se pelas mesmas normas de funcionamento da assembleia dos departamentos curriculares.

PARTE V – SERVIÇOS

CAPÍTULO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

Artigo 99.º (Definição/identificação)

1. O Agrupamento dispõe de serviços administrativos e técnicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços administrativos visam alcançar os objetivos preconizados pela prestação do serviço público de educação por parte da escola e são chefiados por um chefe de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
3. Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, instalações e equipamentos e funcionam de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 100.º (Definição)

Em conformidade com o artigo 46.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo [Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho](#), os Serviços Técnico-Pedagógicos conjugam a sua atividade com as Estruturas de Articulação, Coordenação e Supervisão Pedagógica referidas no artigo 53.º do presente Regulamento, com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

Artigo 101.º (Identificação)

1. Constituem os Serviços Técnico-Pedagógicos:
 - a) Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - b) Núcleo da Educação Especial;
 - c) Equipa EMAEI;
 - d) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
 - e) Biblioteca Escolar;
 - f) Ação Social Escolar (ASE).
2. Estes serviços possuem regimentos próprios.

SECÇÃO I – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui uma estrutura de apoio, agregadora dos recursos humanos materiais, dos saberes e das competências da escola.
2. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
3. O CAA insere-se num contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola e acolhe as valências existentes no agrupamento.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho](#), é garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Artigo 102.º (Coordenação)

A coordenação do CAA é assegurada por um docente designado pelo Diretor.

SUBSECÇÃO I – NÚCLEO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 103.º (Objetivos)

1. A Educação Especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
2. Tem por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós escolar ou profissional. A equipa da educação especial deve conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, a equipa multidisciplinar e com outras entidades que intervêm no processo de desenvolvimento/aprendizagem do aluno.

Artigo 104.º (Composição)

O Núcleo da Educação Especial é constituído pelos docentes de educação especial.

Artigo 105.º (Coordenação)

A coordenação do grupo de docentes da Educação Especial é assegurada por um docente designado pelo Diretor, de entre os elementos que o compõem.

Artigo 106.º (Competências)

1. A intervenção do docente de educação especial realiza-se de acordo com duas vertentes:
 - a) Uma, relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;

- b) Outra, referente ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
2. O docente de educação especial enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel relevante no processo de flexibilidade curricular, na promoção de competências sociais e emocionais, no envolvimento dos alunos na construção da sua aprendizagem, na promoção e desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, ao nível da capacidade de resolução de problemas, do relacionamento interpessoal, do pensamento crítico e criativo e da cidadania.
3. O docente de educação especial assume ainda um papel relevante nas seguintes vertentes:
 - a) nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
 - b) na adaptação dos recursos e materiais;
 - c) na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
 - d) na adequação das metodologias de ensino e aprendizagem;
 - e) na avaliação das aprendizagens;
 - f) na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
 - g) no trabalho interdisciplinar;
 - h) na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

SECÇÃO II – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Artigo 107.º **(Competências)**

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem.
2. São competências desta equipa:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
 - e) Elaborar o RTP, o PEI e o PIT, se aplicável.
 - f) Acompanhar o funcionamento do CAA.

Artigo 108.º **(Composição)**

1. A EMAEI é constituída por elementos permanentes, designados pelo Diretor, e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da EMAEI:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor.
 - b) Um docente de educação especial.
 - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino.
 - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da EMAEI:
 - a) O professor/educador/diretor de turma do aluno.
 - b) Outros docentes do aluno, se necessário.
 - c) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com os alunos.
4. A EMAEI é coordenada por um dos elementos permanentes, designado pelo Diretor.

Artigo 109.º

(Competências do coordenador da equipa multidisciplinar)

São competências do coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) identificar os elementos variáveis da equipa;
- b) convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) dirigir os trabalhos;
- d) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais encarregados de educação.

Artigo 110.º

(Competências da equipa multidisciplinar)

São competências da equipa multidisciplinar:

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e plano individual de transição;
- f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

SECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 111.º

(Objetivos)

O SPO desenvolve a sua atividade em quatro domínios: apoio psicopedagógico; apoio no desenvolvimento de relações da comunidade educativa; orientação escolar e vocacional e apoio no âmbito social.

Artigo 112.º

(Composição)

O SPO é constituído por psicólogos.

Artigo 113.º

(Competências)

Para além das competências definidas no artigo 6.º do [Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio](#), compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:

- a) Regulamentar a sua forma de funcionamento;
- b) Realizar a planificação das suas atividades a qual deverá ser aprovada pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico;
- c) Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- d) Intervir no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos em conformidade com a legislação em vigor.
- e) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas dos alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa, em conformidade com o ponto 2 do n.º 46 da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#);
- f) Coordenar a equipa multidisciplinar de acordo com o previsto no ponto 4 do n.º 35 da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#);
- g) Estabelecer a sua articulação com outros serviços/instituições e parceiros;
- h) Fomentar a cooperação entre escola e família.

i) Proceder, no enquadramento dos cursos vocacionais do ensino básico, à avaliação vocacional e promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino em articulação com a família dos alunos, em conformidade com a [Portaria n.º 292-A/2012 de 26 de setembro](#).

j) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, bem como na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

SECÇÃO IV – BIBLIOTECAS

Artigo 114.º

(Definição)

1. A Biblioteca Escolar (BE) é uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo e nas dinâmicas de Agrupamento, polo dinamizador de projetos e práticas pedagógicas inovadoras orientadas para a inclusão, cidadania e mudança.
2. A BE é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, e assistente operacional) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e digitais), devidamente organizados de acordo com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) de que faz parte.
3. As BE do Agrupamento desenvolvem a sua ação em colaboração concretiza-se com os departamentos curriculares, os Diretores de turma, os docentes das áreas curriculares não disciplinares e professores/educadores, psicólogos, pais e encarregados de educação de escolas de outros agrupamentos, a Biblioteca Municipal e com a Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 115.º

(Objetivos)

São objetivos das Bibliotecas Escolares:

- a) Apoiar e promover os objetivos definidos de acordo com as finalidades e currículo do Agrupamento;
- b) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
- c) Dotar a escola de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores atuais e futuros, de acordo com princípios orientadores da política documental;
- d) Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar e atividades lúdicas não curriculares;
- e) Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para as questões de ordem social e cultural;
- f) Colaborar nos projetos curriculares e extracurriculares concretizadores das metas do Projeto Educativo do Agrupamento;
- g) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.

Artigo 116.º

(Política Documental)

1. A política documental das Bibliotecas Escolares do Agrupamento deve estar de acordo com:
 - a) O Currículo Nacional e as Metas de Aprendizagem;
 - b) O Projeto Educativo do Agrupamento e o Plano de Melhoria;
 - c) O equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no Agrupamento de escolas;
 - d) As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
 - e) As áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas;

- f) O equilíbrio entre todos os suportes, que, de uma maneira geral, deve respeitar progressivamente a proporcionalidade de 1:3, relativamente ao material livro e não livro;
 - g) A obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos;
 - h) As áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares;
 - i) A cultura local e a abertura ao espaço globalizado pelas novas tecnologias da informação e comunicação.
2. O professor bibliotecário, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela apresentação da proposta e respetiva execução da política documental aprovada.
 3. Todos os documentos adquiridos pela escola serão registados na BE e receberão o respetivo tratamento documental, de acordo com os procedimentos definidos a nível da Rede de Bibliotecas.
 4. Os documentos obtidos pela escola (oferta, permuta ou compra) devem situar-se no espaço das BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e a longo prazo, devidamente justificadas e regulamentadas num documento de itinerâncias/transferências elaborado pelo professor bibliotecário.
 5. A BE reserva-se o direito de proceder ao desbaste da coleção sempre e quando estão em causa o cumprimento da Política do Desenvolvimento da Coleção (PDC), aprovado pelos órgãos próprios do Agrupamento.

Artigo 117.º
(Organização/Gestão)

1. As Bibliotecas Escolares (BE), requerem condições que garantam o seu bom funcionamento, nomeadamente em termos de área, localização e acessibilidades bem como da organização da área nuclear da qual devem fazer parte as seguintes zonas funcionais:
 - a) zona de acolhimento;
 - b) zona de leitura informal;
 - c) zona de consulta da documentação;
 - d) zona multimédia e Internet;
 - e) zona de áudio e vídeo.
2. As BE possuem um regimento elaborado pelo professor bibliotecário de cada biblioteca onde estão incluídas todas as questões de rotina e de funcionamento que será revisto anualmente e submetido a aprovação em Conselho Pedagógico.
3. As BE orientam-se por um plano de ação, definido para quatro anos, que contempla a política documental e a gestão de recursos humanos e materiais.
4. A BE apresenta, anualmente, um Plano de Atividades, decorrente do Plano de Ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, os objetivos e metas definidos para o ano escolar, os objetivos gerais das BE e os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 118.º
(Professor bibliotecário)

1. A designação do professor bibliotecário é feita de acordo com a legislação em vigor – artigo 12.º da [Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho](#).
2. O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período, nas condições previstas na legislação em vigor – artigo 12.º da [Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho](#).
3. O exercício da função do professor bibliotecário em mobilidade é anual, podendo ser renovado só até três vezes, nas condições previstas na legislação em vigor – artigo 12.º da [Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho](#).

Artigo 119.º

(Competências do professor bibliotecário)

De acordo com o artigo 3.º da [Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho](#), cabe ao professor bibliotecário, com apoio da equipa da Biblioteca Escolar (BE), a gestão das Bibliotecas das escolas do Agrupamento. Assim, compete aos professores bibliotecários:

- a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da Biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, e dos Projetos Curriculares de Turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos; das propostas promovidas pela RBE;
- f) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a entregar ao Diretor e a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 120.º

(Competências do professor bibliotecário coordenador)

De acordo com o ponto quatro do artigo 4.º da [Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho](#), o coordenador da equipa da Biblioteca Escolar é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

- a) Promover a integração da BE no Agrupamento;
- b) Representar as bibliotecas escolares no Conselho Pedagógico, nos termos do presente Regulamento Interno;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o Diretor, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
- e) Promover a articulação com os professores bibliotecários;
- f) Coordenar a equipa da biblioteca;
- g) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola.

Artigo 121.º

(Equipa da BE)

1. Na Biblioteca Escolar (BE) da escola sede, além do professor bibliotecário, integram ainda a equipa educativa professores de diferentes áreas disciplinares e um(a) assistente operacional, devendo promover-se a continuidade e respetiva formação continuada.
2. Nas BE das escolas EB1/JI do Agrupamento, para além do professor bibliotecário, podem integrar a equipa outros professores, no seu horário de estabelecimento.
3. Os professores a integrar a equipa devem preferencialmente ter formação nas áreas do tratamento documental, da promoção da leitura e das literacias e comprovada experiência na organização e gestão das BE, de acordo com o disposto na lei. Devem também apresentar capacidades de fácil relacionamento interpessoal, de dinamismo e criatividade.

Artigo 122.º

(Competências da equipa educativa da BE)

À equipa educativa das Bibliotecas Escolares (BE) compete:

- a) Elaborar ou rever o seu regimento;
- b) Cumprir e fazer cumprir o respetivo regimento;

- c) Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
- d) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
- e) Apoiar e formar os utilizadores da biblioteca;
- f) Tratar toda a documentação de carácter bibliográfico existente no Agrupamento de escolas em parceria com o SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares);
- g) Divulgar aquisições e/ou ofertas bibliográficas, através de boletins informativos, sempre que se justifique;
- h) Organizar o serviço de leitura presencial, o serviço de empréstimo domiciliário e o serviço de empréstimo para aulas;
- i) Desenvolver iniciativas visando a formação dos utilizadores das bibliotecas;
- j) Zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los o mais agradáveis e funcionais possível;
- k) Proceder à avaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 123.º

(Parcerias/Dinâmicas Concelhias)

As BE do agrupamento integram-se na Rede Concelhia das Bibliotecas da Maia (RBM), articulam-se com as ações concertadas do SABE da BMM, do representante do RBE, coordenador interconcelhio das Bibliotecas Escolares (CIBE), e de outros centros de informação e documentação de âmbito local e regional.

Artigo 124.º

(Avaliação)

1. A avaliação da BE encontra-se incorporada no processo de autoavaliação da própria escola.
2. A avaliação da BE deve apoiar-se em evidências e indicadores, recolhidos de forma sistemática, no decurso do ano letivo, e envolver diferentes atores, como prevê o documento proposto pela Rede de Bibliotecas Escolares (MABE).
3. O relatório de autoavaliação das BE será apresentado ao Conselho Pedagógico e enviado ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, no final do ano letivo.

SECÇÃO V – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 125.º

(Objetivos)

1. Os Serviços de Ação Social Escolar são dirigidos pelo Diretor ou por um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito e prestam apoios socioeconómicos aos alunos que dele necessitam.
2. No que respeita aos auxílios económicos diretos, o SASE faz chegar aos alunos/família toda a informação e indicações necessárias para que possam vir a beneficiar de todo o auxílio disponível, no caso de a ele terem direito, nomeadamente as refeições, livros escolares, algum material escolar, auxílios económicos diretos e seguro escolar em complementaridade com os serviços de saúde.
3. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, dentro do período de tempo considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.
4. As deslocações do aluno em bicicleta, no percurso casa-escola-casa, não estão cobertas pelo seguro escolar.
5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno ou o EE deverá comunicar essa ocorrência ao SASE ou à Direção da escola, no prazo de 48 horas.
6. O Seguro Escolar funciona em regime de complementaridade do sistema ou subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário, isto é, apenas reembolsa a verba não suportada pelo seu sistema ou subsistema de saúde.

7. Para ser coberta pelo Seguro Escolar a assistência médica e de enfermagem terá de ser prestada em estabelecimentos de saúde pública (hospitais e centros de saúde), com exceção do seguinte caso:

a) Impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, desde que devidamente comprovados pelos respetivos serviços; assistência prestada por serviço de saúde privado com acordo com o sistema/subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário.

8. O EE deve apresentar na escola, recibos de todas as despesas bem como cópia do receituário médico, no caso de haver prescrição de medicamentos e/ou tratamentos.

9. Acidentes que provoquem danos em óculos, lentes ou armações, só são considerados no âmbito de Seguro Escolar se o aluno possuir uma declaração médica que ateste da necessidade do seu uso permanente, mesmo para atividades desportivas. Essa declaração médica, passada por oftalmologista, deve ser entregue ao DT e constar do processo do aluno.

10. Nos casos de atropelamento, o Seguro Escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes. Torna-se, por isso, indispensável que o EE comunique a ocorrência à autoridade policial local (PSP/GNR), formalizando queixa. Contudo, em caso de atropelamento, o Seguro Escolar assegura sempre o pagamento das despesas relativas à primeira assistência médica.

* Estas indicações não dispensam a leitura dos documentos que regulamentam o Seguro Escolar ([Portaria 413/99 de 8 de junho](#) – Circular Conjunta DEB/DES n.º 28/94 de 7 de outubro – Instruções do IASE) os quais se encontram à disposição dos interessados nos Serviços de Ação Social Escolar desta escola.

Artigo 126.º **(Empréstimo de Manuais)**

1. A gratuidade dos manuais escolares encontra-se enquadrada, entre outros normativos pela lei [n.º 96/2019, de 4 de setembro](#) e pela declaração de retificação [n.º 51/2019, de 7 de outubro](#), aplicando-se a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória.
2. A Reutilização de Manuais Escolares encontra-se também prevista no [Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro](#).
3. A atribuição de manuais escolares é sempre feita a título de empréstimo.

Artigo 127.º **(Deveres da Escola)**

À Escola compete informar e organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, em conformidade com a lei vigente.

Artigo 128.º **(Devolução e distribuição dos manuais escolares)**

1. O empréstimo dos manuais escolares tem a duração de um ano, exceto nas disciplinas objeto de exame no final de ciclo.
2. O processo de empréstimo inicia-se com o preenchimento de uma ficha, em modelo próprio, assinado pelo encarregado de educação e pelo aluno quando de maior idade.
3. Na ficha mencionada no ponto anterior, devem ser assinalados os manuais a que o aluno tem direito.
4. Processo de devolução:
 - a) O processo de devolução de manuais escolares terá lugar nos cinco dias subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do 3.º período, em local e horário a divulgar, sendo que nas disciplinas sujeitas a provas finais ou exames nacionais a devolução deverá ocorrer nos oito dias subsequentes à realização da prova/exame.
 - b) No caso de retenção o aluno deve conservar na sua posse os manuais escolares que lhe foram atribuídos, sendo que deverá ser confirmada a manutenção, no ano letivo seguinte, das condições que deram lugar àquela atribuição.
 - c) O processo de empréstimo de manuais escolares terá lugar, em local e horário a ser divulgado.

d) O aluno ou o seu encarregado de educação deverão devolver os manuais escolares emprestados, em local, data e horário a divulgar.

e) Os manuais escolares deverão estar em bom estado de conservação de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

i) Completos em número de páginas e/ou fascículos;

ii) Capa devidamente presa ao livro sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constante;

iii) Sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;

iv) Sem identificação pessoal.

f) No ato da devolução dos manuais escolares é emitido pela escola o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino. Educação

g) A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam o seu pagamento.

i) No caso de a situação ocorrer com alunos do 12.º ano de escolaridade ou que optem, pela transferência para escolas exteriores à rede pública, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de certificados de habilitações ou diplomas de conclusão de ciclo até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação ou a respetiva compensação pecuniária.

ii) Estas verbas serão viabilizadas para aquisição de livros para a Bolsa de Manuais Escolares.

PARTE VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 129.º

(Definição)

1. A Comunidade Educativa integra os seguintes elementos:
 - a) Os alunos;
 - b) Os pais e encarregados de educação;
 - c) O pessoal docente;
 - d) O pessoal não docente;
 - e) A autarquia;
 - f) Os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. Todos os membros da comunidade educativa devem salvaguardar o direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à Escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo.

Artigo 130.º

(Direitos Comuns)

Todos os elementos da comunidade educativa têm direito:

- a) A ser respeitados e tratados com correção pelos outros elementos da comunidade escolar;
- b) A ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral na escola;
- c) Em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares, a ter uma pronta e adequada assistência;
- d) A ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes dos processos individuais de natureza pessoal ou relativos à família;
- e) À utilização das instalações a si destinadas de acordo com este regulamento interno e a outras instalações com a devida autorização;
- f) A participar, através dos seus representantes ou diretamente, na vida da escola, nomeadamente, no processo de elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, do Plano Anual de Atividades e de acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- g) A apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- h) A conhecer o Regulamento Interno, a ser informados sobre todos os assuntos que lhes digam respeito e sobre as normas de utilização de instalações específicas, conforme regimentos estão em anexo.

Artigo 131.º

(Deveres Comuns)

São deveres de todos elementos da comunidade escolar:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários, dos seus deveres profissionais e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- d) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar;

- e) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- f) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- g) Participar ativamente na vida do Agrupamento, apresentando sugestões e corresponsabilizando-se pelo bom funcionamento da instituição;
- h) Comunicar ao respetivo responsável qualquer anomalia verificada no equipamento ou nos edifícios da escola;
- i) Cumprir o Regulamento Interno.

CAPÍTULO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 132.º

(Direitos)

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Os pais e encarregados de educação têm direito a:
 - a) Esperar da escola um ensino de qualidade;
 - b) Ser esclarecidos pelo diretor de turma/professor titular de turma sobre os objetivos da aprendizagem e os critérios que presidem à avaliação;
 - c) Elegir ou ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação da turma do seu educando, Associação de Pais e Encarregados de Educação e Conselho Geral;
 - d) Ser informados pelo diretor de turma/professor titular de turma do comportamento e aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação. No caso do 2.º, 3.º e secundário, semanalmente no dia e hora fixados para o efeito, e quinzenalmente para o pré-escolar e 1.º ciclo, ou, ainda, em qualquer momento através da caderneta escolar, com a exceção do pré-escolar;
 - e) Ser avisados sobre as faltas dadas pelo seu educando;
 - f) Solicitar a colaboração da Associação de Pais na resolução de eventuais problemas relativos aos seus educandos;
 - g) Ter dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando nos Conselhos de Turma, com exceção dos que se destinam à avaliação sumativa;
 - h) Recorrer e ser bem atendido pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma/professor titular de turma ou, na sua ausência, apenas por motivo inadiável;
 - i) Ter acesso ao processo individual do aluno e à sua confidencialidade;
 - j) Ser informados sobre abonos e regimes de candidatura socioeducativos;
 - k) Ter acesso ao Regulamento Interno do Agrupamento e ser informados das alterações ao mesmo.

Artigo 133.º

(Deveres)

Nos termos anteriores, cumpre aos pais e encarregados de educação:

- a) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- b) Zelar pela matrícula, assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus educandos;
- c) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno em tudo o que lhes diz respeito e incentivar os seus educandos ao cumprimento do mesmo;

- d) Subscrever em duplicado, no ato da matrícula, uma declaração anual de aceitação do Regulamento Interno e do compromisso ativo quanto ao seu integral cumprimento;
- e) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- f) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre os seus educandos e, sendo aplicada a estes a medida disciplinar, 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;
- g) Acompanhar todo o processo de aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente verificando se estes:
 - i) Executam as tarefas extraescolares;
 - ii) Trazem e cuidam de todo o material necessário;
- h) Contribuir de todas as formas para a educação integral do aluno, promovendo a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- i) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e desempenho no processo de aprendizagem;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário ou seja solicitado;
- k) Contactar o diretor de turma/professor titular de turma/educador, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre os seus educandos;
- l) Colaborar com o diretor de turma/professor titular de turma/educador na preservação da disciplina da escola e harmonia da comunidade educativa;
- m) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial, quando solicitados;
- n) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- o) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico;
- p) Comunicar à escola alterações/situações de saúde do seu educando que possam colocar em risco a saúde e bem-estar da restante comunidade educativa, no sentido de esta tomar as medidas preventivas consideradas necessárias.

Artigo 134.º

(Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou enc. educação)

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

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;
- d) A omissão de situações/alterações de saúde do seu educando que possam colocar em risco a condição de saúde dos elementos da Comunidade Educativa.

3. O incumprimento reiterado dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos na [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#).

4. O incumprimento consciente e reiterado dos deveres estabelecidos no n.º 1 deste artigo pode ainda determinar, por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência de sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento.

5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável.

6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto da alínea b) do n.º 1 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios.

Artigo 135.º
(Contraordenações)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 deste artigo são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto este Regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do [Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social](#).

Artigo 136.º
(Intervenção de outras entidades)

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, o Diretor diligencia para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando a escola não conseguir assegurar competência referida nos n.ºs 1 e 2 ou se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à sua intervenção, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao magistrado do Ministério Público, junto do tribunal competente.

SECÇÃO I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 137.º **(Enquadramento)**

O regime que disciplina a constituição das Associações de Pais e Encarregados de Educação, bem como os direitos e deveres foi aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro](#), com as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 80/99 de 16 de março](#), pela [Lei n.º 29/2006 de 4 de julho](#).

Artigo 138.º **(Direitos)**

As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam dos seguintes direitos:

- a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa nas estruturas em que estão representados;
- b) Propor em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento os pais a serem eleitos para membros do Conselho Geral;
- c) Acompanhar e participar nas atividades dos órgãos de gestão e de ação social escolar, nos termos da lei;
- d) Intervir nas atividades de complemento curricular, e de ligação escola/meio;
- e) Reunir-se com o órgão executivo da escola;
- f) Apreciar os problemas dos alunos, visando, em colaboração com os órgãos da escola, a sua integração na comunidade escolar;
- g) Beneficiar de apoios de carácter documental e técnico ou logístico a facultar pela escola e que se tornem necessários ao exercício das suas competências;
- h) Ter acesso a toda a documentação que lhe diga respeito, para cabal desempenho das suas funções;
- i) Merecer o respeito de todos os intervenientes que integram a comunidade escolar;
- j) Apresentar sugestões que visem um melhor funcionamento da escola em todos os seus domínios;
- k) Beneficiar do sigilo da correspondência e sua entrega imediata;
- l) Divulgar informação aos encarregados de educação através dos alunos.

Artigo 139.º **(Deveres)**

As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:

- a) Reunir-se com o Diretor no sentido de resolver problemas relacionados com os alunos;
- b) Promover entre os seus associados e todos os encarregados de educação uma mais estreita ligação com a escola, privilegiando os contactos frequentes com os Diretores de turma/professores titulares de turma/educadores;
- c) Apresentar sugestões que visem superar ou minimizar situações/problemas de funcionamento da escola e colaborar na sua resolução;
- d) Designar nos Conselhos de Turma de carácter disciplinar o representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da escola;
- e) Intervir na dinamização de atividades de complemento curricular e de ligação escola/meio;
- f) Promover entre si e os restantes membros da comunidade escolar um bom clima de convívio e confiança;
- g) Guardar rigoroso sigilo em todos os casos considerados de carácter não público;

- h) Promover ações de formação destinadas aos membros da comunidade, versando temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal e social;
- i) Colaborar com o Agrupamento no processo educativo.

CAPÍTULO II – AUTARQUIA

Artigo 140.º **(Direitos)**

A autarquia tem o direito a:

- a) Estar representada no Conselho Geral;
- b) Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola/meio;
- c) Promover a inserção dos estabelecimentos do Agrupamento na realidade sociocultural que a envolve;
- d) Esperar dos estabelecimentos do Agrupamento a disponibilização para toda a colaboração que solicitar, respeitando o normal funcionamento dos mesmos.

Artigo 141.º **(Deveres)**

São deveres da autarquia perante os Jardins de Infância e as escolas do 1.º Ciclo:

- a) Manter em bom estado as instalações e os equipamentos;
- b) Equipá-las com o material necessário;
- c) Assegurar a implementação de atividades de enriquecimento curricular em todos os estabelecimentos de 1.º Ciclo.

CAPÍTULO III – PESSOAL DOCENTE

Artigo 142.º **(Papel especial dos professores)**

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

Artigo 143.º **(Direitos)**

Para além dos direitos consagrados nos normativos legais, são ainda direitos do docente:

- a) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica, pedagógica e tecnológica;
- b) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;

- c) Conhecer, em tempo útil, as deliberações, informações, e documentação do órgão de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;
- d) Dispor de apoios em equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício da atividade docente;
- e) Eleger os seus representantes no Conselho Geral;
- f) Exercer atividades sindicais no âmbito da legislação em vigor;
- g) Conhecer, com a antecipação possível, eventuais alterações ao seu horário habitual por imperativos de serviço.

Artigo 144.º

(Deveres)

Para além dos deveres consagrados nos normativos legais, são ainda deveres do docente:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Cumprir e fazer cumprir o que se encontra superiormente legislado, bem como o que ficar estabelecido neste regulamento;
- c) Procurar estabelecer um ambiente de sã convivência, de trabalho e de cooperação com todos os intervenientes do processo educativo;
- d) Desenvolver no aluno o interesse pelo estudo, o espírito criativo e o respeito pela diferença, fazendo dele um cidadão consciente e responsável;
- e) Colaborar eficaz e permanentemente com o diretor de turma, facultando periodicamente e sempre que lhes seja solicitado, informações e documentação respeitantes ao comportamento e aproveitamento dos alunos;
- f) Contribuir para que a escola constitua um polo de valorização sócio/cultural e profissional do meio em que está inserida;
- g) Interessar-se por uma permanente formação pedagógica/didática e científica e pela aplicação dos métodos, processos e técnicas de ensino/aprendizagem;
- h) Solicitar a colaboração dos serviços técnico-pedagógicos referidos neste Regulamento.
- i) Requisitar material audiovisual por escrito, ao auxiliar do bloco/estabelecimento;
- j) Permitir que o aluno assista à aula, mesmo que tenha chegado atrasado à mesma;
- k) Respeitar os intervalos entre as aulas;
- l) Entregar com quarenta e oito horas de antecedência os trabalhos para serem fotocopiados;
- m) Sujeitar à autorização do Diretor, assim como dos encarregados de educação, as aulas a ministrar fora do recinto escolar;
- n) Consultar os locais próprios de afixação a fim de tomar conhecimento de convocatórias e demais informações;
- o) Tomar conhecimento do teor de documentos que lhe digam direta ou indiretamente respeito e que lhe sejam entregues por mão própria, por qualquer funcionário da escola;
- p) Comunicar, obrigatoriamente, por escrito ao diretor de turma as circunstâncias que conduziram à marcação de falta por motivo disciplinar;
- q) Guardar sigilo profissional;
- r) Fazer-se acompanhar do cartão eletrónico da escola.

Artigo 145.º

(A Autoridade do Professor)

1. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
2. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

CAPÍTULO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 146.º (Direitos)

1. Em conformidade com a [Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#), 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, compreendendo:
 - 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 legislação em vigor.
2. Para além do estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei mencionado no número anterior, bem como no artigo 129.º do presente Regulamento Interno (Direitos comuns a toda a comunidade educativa), cada elemento do pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, direito a:
 - a) Exercer atividade sindical no âmbito da legislação em vigor;
 - b) Ser ouvido pelo Diretor sobre a designação do encarregado do pessoal auxiliar de ação educativa, respeitando a legislação em vigor;
 - c) Ser ouvido pelo Diretor/Chefe do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa/Chefe dos Serviços Administrativos sobre a distribuição de serviço;
 - d) Ver resolvidas, sectorialmente, as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou outros assuntos pertinentes;
 - e) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.

Artigo 147.º (Deveres)

1. Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, bem como no que especificamente lhes diga respeito no artigo 129.º do presente Regulamento Interno (Deveres comuns a toda a comunidade educativa), cada elemento do pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, o dever de:
 - a) Colaborar para o bom funcionamento e boa imagem do Agrupamento e dos seus serviços;
 - b) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam aos estabelecimentos constitutivos do Agrupamento de Escolas;
 - c) Cumprir com zelo todas as funções e tarefas que lhe sejam atribuídas;
 - d) Não se ausentar do serviço sem autorização nem motivo justificável;
 - e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação um bom ambiente educativo;
 - f) Comunicar ao Diretor qualquer situação que seja lesiva da ordem, da disciplina e do bom-nome do Agrupamento;
 - g) Prevenir e resolver problemas comportamentais, realizando formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
 - h) Guardar sigilo profissional;
 - i) Fazer-se acompanhar do cartão eletrónico da escola.

CAPÍTULO V – ALUNOS

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES

Artigo 148.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;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de turma e órgãos de administração 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 da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - u) Ser abrangido pelo seguro escolar nos termos da lei;
 - v) Exigir do delegado e subdelegados eleitos o cumprimento das suas obrigações;
 - w) Participar em visitas de estudo organizadas pela escola;
 - x) Dispor de um expositor colocado em local próprio para afixação de documentação informativa;
 - y) À assiduidade e pontualidade dos docentes na entrada e saída das aulas;
 - z) Usufruir de instalações adequadas para o exercício de atividades intelectuais, culturais e recreativas;
 - aa) Dispor de refeições sadias e equilibradas e em quantidade suficiente na cantina e no bufete;
 - bb) Ver respeitada a sua vez nas filas da cantina, bufete, papelaria e outros locais;
 - cc) Ter instalações convenientemente apetrechadas e asseadas, salas de aula adequadas, devidamente limpas e arejadas e instalações sanitárias higiénicas.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#).

SECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 149.º (Representação dos alunos)

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

SUBSECÇÃO I – DELEGADOS E SUBDELEGADOS

Artigo 150.º (Eleição)

1. A eleição do delegado e do subdelegado de turma é presidida pelo respetivo diretor de turma ou, em sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo Diretor.
2. O delegado e o subdelegado são eleitos pelos alunos da turma, de entre os colegas que frequentem a totalidade das disciplinas e não tenham sido alvo de medida disciplinar diferente da advertência.

3. A eleição decorrerá numa aula da área curricular não disciplinar de Formação Cívica (para turmas em que a referida área exista) ou numa aula da disciplina lecionada pelo respetivo diretor de turma em conformidade com o seguinte:

- a) A eleição do delegado e do subdelegado de turma é realizada por voto secreto e presencial desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
- b) O aluno mais votado é eleito delegado desde que com a maioria absoluta dos votos expressos;
- c) O segundo aluno mais votado é eleito subdelegado;
- d) Em caso de inexistência da condição estipulada na alínea b) haverá lugar a uma segunda volta entre os alunos mais votados. Deverá ocorrer, igualmente, uma segunda volta em caso de igualdade entre alunos mais votados;
- e) O delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até ao final da segunda semana de outubro de cada ano letivo;
- f) Do ato eleitoral será elaborada uma ata podendo sê-lo em impresso próprio a qual será arquivada no respetivo dossiê de turma;

4. Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não cumpram devidamente com os deveres do cargo pode o diretor de turma destituí-los e promover novo ato eleitoral.

Artigo 151.º **(Direitos)**

O delegado/subdelegado tem o direito de:

- a) Ser tratado como um colega da turma e não como um chefe;
- b) Representar a turma junto do órgão de gestão da escola;
- c) Ter assento/representar a turma nas assembleias de delegados;
- d) Colaborar com outros delegados na tomada de decisões de interesse dos alunos e/ou escola;
- e) Coordenar e orientar as reuniões de turma;
- f) Ser ouvido pelos professores no que diz respeito a metodologias e às atividades que envolvem a turma;
- g) Solicitar a colaboração dos colegas sempre que necessário;
- h) Ser ouvido pelo diretor de turma/professor titular da turma sobre os problemas que possam surgir e que digam respeito à turma ou a qualquer aluno em particular;
- i) Solicitar a seu pedido ou mediante proposta de 50% dos alunos, a realização de reuniões de turma com o diretor de turma/professor titular de turma para tratar de assuntos relacionados com a mesma;
- j) Por sua iniciativa, solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida na alínea anterior;
- k) Propor, na turma e nos conselhos de turma, atividades de ocupação de tempos livres;
- l) Ser informado sobre as atividades do interesse da turma;
- m) Ser substituído por outros colegas no caso de impossibilidade de exercício de cargo;
- n) Conhecer o Regulamento Interno;
- o) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento da escola.

Artigo 152.º **(Deveres)**

O delegado/subdelegado tem o dever de:

- a) Contribuir para a melhoria do desempenho escolar da turma;
- b) Tratar com respeito e educação todos os colegas;
- c) Expor com correção e respeito junto do diretor de turma/professor titular de turma, os problemas que possam surgir com a turma ou com qualquer aluno em particular;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Servir de elemento de ligação entre o diretor de turma/professor titular de turma/órgão de gestão e os colegas da turma;
- f) Representar a turma nas assembleias de delegados;

- g) Participar ativamente na tomada de decisões que digam respeito à turma;
- h) Colaborar com os colegas na manutenção de um clima de convivência agradável e pacífica;
- i) Procurar resolver por si mesmo ou com a ajuda do diretor de turma/professor titular de turma conflitos que surjam entre os colegas da turma;
- j) Fazer chegar ao diretor de turma/professor titular de turma/Diretor os pareceres e sugestões que a turma der em relação aos assuntos para os quais for consultada;
- k) Pronunciar-se e emitir pareceres em reuniões de conselho de turma e, no caso do 3.º ciclo e Secundário, em reuniões de conselho de turma disciplinar sobre as medidas educativas disciplinares;
- l) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 153.º
(Cessação de Mandato)

O delegado/subdelegado pode cessar funções nas seguintes condições:

- a) Por decisão do conselho de turma sob proposta do respetivo diretor de turma, por falta de perfil para a função;
- b) A seu pedido, mediante justificação aceite pelo diretor de turma;
- c) Por proposta de pelo menos dois terços dos alunos da turma, por razões devidamente fundamentadas.

Artigo 154.º
(Assembleia de Alunos)

1. A Assembleia de Alunos é constituída pelos representantes da associação de estudantes e pelos delegados ou subdelegados de cada turma.
2. Na assembleia de alunos podem ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da escola ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, ser efetuadas propostas para apresentar ao Conselho Geral, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.
3. A assembleia de alunos pode reunir-se no seu todo ou por níveis de ensino.
4. As reuniões da assembleia de alunos são solicitadas ao Diretor, devendo sê-lo por, pelo menos, dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino. A mesma solicitação deve ser acompanhada de uma ordem de trabalhos. Caberá ao Diretor avaliar da justeza das razões de tal solicitação, bem como da calendarização da mesma.
5. As reuniões da assembleia de alunos são moderadas pelo Diretor ou por outro docente em quem ele delegue esta função e funcionam em termos a definir em regimento próprio submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico.

Artigo 155.º
(Deveres)

O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Não prejudicar o direito à educação dos demais;

- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, nomeadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- 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 da escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer e cumprir o presente regulamento, as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- s) Fazer-se acompanhar do cartão eletrónico de escola, da caderneta e apresentá-los sempre que lhe sejam solicitados;
- t) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- u) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- v) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- x) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- z) Trazer diariamente o material necessário à execução dos trabalhos escolares;
- aa) Apresentar justificação dos encarregados de educação ou do próprio, quando maior de idade, para todas as faltas nos prazos legais;
- bb) Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola, bem como a sua posição e a dos colegas nas filas dos serviços que utilizam;
- cc) Entregar aos assistentes operacionais todos os objetos que encontre e não lhe pertençam;
- dd) Precaver-se contra o desaparecimento ou roubo, não abandonando os seus haveres, nem trazendo objetos de valor para a escola;
- ee) Evitar brincadeiras/jogos que possam magoar os colegas ou causar danos;
- ff) Comparecer às reuniões para as quais é convocado;
- gg) Ter atenção aos expositores/site para se manter informado dos assuntos que lhe digam respeito;
- hh) Conhecer e cumprir a legislação respeitante à frequência e assiduidade.

SECÇÃO III – FREQUÊNCIA E FALTAS

Artigo 156.º

(Dever de Frequência e Assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, de acordo com a legislação em vigor.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, cabendo à escola assegurá-lo em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Os Serviços de Ação Social, de Psicologia e Orientação, bem como outros serviços e entidades, devem ser contactados para apoiar e tornar efetivo o cumprimento dos deveres supracitados.

Artigo 157.º

(Faltas)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. É considerada, ainda, falta o não cumprimento do dever pontualidade e ausência de material didático ou equipamentos indicados como indispensáveis às atividades escolares.
3. A não comparência, do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta.
4. No primeiro ciclo, a ausência do aluno a um dia de aulas corresponde a uma falta.
5. No 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, a ausência do aluno a um segmento de 50 minutos corresponde a uma falta.
6. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.
7. As faltas são registadas pelo diretor de turma/professor titular de turma nos suportes administrativos adequados.
8. Ao não cumprimento dos trabalhos de casa não pode ser aplicada falta de qualquer tipo administrativo.

Artigo 158.º

(Faltas de Pontualidade)

1. Considera-se falta de pontualidade o atraso do aluno, quando este comparecer após dez minutos do toque, ao primeiro tempo da manhã ou ao primeiro tempo da tarde. Nos restantes tempos letivos, o aluno tem falta de presença sempre que compareça no espaço de aula depois do professor.
2. Três faltas de pontualidade injustificadas dão origem a uma falta de presença.
3. A falta de pontualidade será marcada pelo professor até ao máximo de duas faltas por período e disciplina. A terceira falta tramita em falta de presença. Neste caso, o diretor de turma comunicará ao encarregado de educação recorrendo ao programa Inovar Alunos.
4. A justificação da falta de pontualidade é feita pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, na caderneta ou em impresso próprio, sendo entregue ao diretor de turma.

Artigo 159.º

(Faltas por Ausência de Material)

1. Sempre que o aluno compareça sem o material imprescindível para o desenvolvimento das suas atividades na aula, o professor deverá registar a ocorrência e advertir o aluno para as consequências em termos de rendimento/avaliação escolar.
2. O diretor de turma/professor titular de turma deve comunicar ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, a falta de material pelo meio mais célere.
3. A marcação de três faltas de material determina a ocorrência de uma falta de presença. Neste caso, o professor informa o diretor de turma, o qual comunicará ao encarregado de educação.

Artigo 160.º

(Dispensa da atividade física)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou 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 161.º

(Natureza das faltas)

1. São previstas, no presente Regulamento, as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída de sala de aula (falta disciplinar), ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 162.º

(Faltas Justificadas)

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

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

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

Artigo 163.º
(Justificação de Faltas)

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. O diretor de turma/professor titular da turma pode solicitar aos pais ou 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.
3. A justificação deve ser apresentada:
 - a) Previamente, se o motivo for previsível;
 - b) Até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos demais casos.
4. O poder discricionário de, ponderados os motivos apresentados, justificar ou não a falta, quando os mesmos não se enquadrarem em nenhuma das alíneas do ponto um do artigo anterior, cabe ao diretor de turma/professor titular de turma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores adequadas à recuperação da aprendizagem em falta. Assim:
 - a) O aluno beneficiará de medidas específicas de apoio, quando se verifique ausência justificada, tendo em vista a recuperação de um eventual défice nas aprendizagens;
 - b) As medidas de apoio à recuperação das aprendizagens são propostas pelo professor da disciplina e implementadas por ele na sala de aula, ou por outro docente em espaço/projeto que se revele especificamente apropriado, dando conhecimento ao respetivo diretor de turma;
 - c) O diretor de turma informa o encarregado de educação por escrito, sobre as medidas de apoio às aprendizagens definidas e realizadas.

Artigo 164.º
(Faltas Injustificadas)

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou 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 165.º
(Excesso Grave de Faltas)

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder nas atividades letivas e não letivas sujeitas a inscrição:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos semanais por disciplina/atividade nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e de educação e formação, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria em anexo.
3. Quando for atingida metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma para 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.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, deve ser informada a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 166.º
(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#).
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.
3. O previsto nos números anteriores implica a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
4. Todos os procedimentos previstos no presente artigo são obrigatoriamente registados no processo individual do aluno e comunicados, pelo diretor de turma, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, e ao professor tutor do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 167.º
(Medidas de recuperação e de integração)

1. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas e visa recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelos quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, podendo revestir, entre outras, as seguintes formas:
 - a) Realização de trabalhos escritos;
 - b) Frequência do espaço de autoaprendizagem, de aulas de Apoio Educativo e Apoio ao Estudo.
3. Estas atividades, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem logo que possível após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. Todo o procedimento deve ser registado em impresso próprio, a constar no processo individual do aluno.

5. O previsto neste artigo não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
6. A realização das medidas de recuperação deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento. (Ver Anexo VII – PAR).
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso e o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
8. A continuidade do incumprimento do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que aluno frequenta e é decidida na reunião de conselho de turma.
9. Após o estabelecimento das medidas de recuperação e a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo do Agrupamento.
10. Em anexo a este regulamento encontra-se o esquema do processo de recuperação de atraso de aprendizagem numa ou em várias disciplinas por excesso de faltas.

Artigo 168.º

(Assiduidade nos Cursos Profissionais)

1. Cada aluno só pode realizar um Plano de Atividades de Recuperação (PAR) por ano letivo, o qual pode incidir sobre mais que uma disciplina.
2. O limite de faltas será de 10% da carga horária de cada módulo/UFCD em cada disciplina.
3. Para o cálculo da assiduidade, o resultado da aplicação da percentagem é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior.
4. Para determinar o limite de faltas permitido aos alunos, o resultado da aplicação da percentagem é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte.
5. O aluno que ultrapasse o limite de faltas ficará com a avaliação dos módulos/UFCD em causa suspensa até ao cumprimento do plano de atividades de recuperação (PAR).
6. O aluno com excesso de faltas deve continuar a frequentar as aulas.

Artigo 169.º

(Excesso de faltas nos Cursos Profissionais)

1. O aluno que apresenta excesso de faltas devidamente justificadas por doença e imposição legal, deverá desenvolver atividades de recuperação. Cada professor das disciplinas em causa deverá elaborar atividades de modo a que o aluno possa repor as faltas em excesso. Estas atividades serão realizadas, fora do horário letivo da turma, na biblioteca supervisionada por um professor ou em local designado pelo professor da disciplina.
2. O aluno que apresenta excesso de faltas, não devidamente justificadas por doença e imposição legal, realiza um plano de atividades de recuperação (PAR):
 - a) Se não tiver aproveitamento no PAR, vai a exame na época de julho;
 - b) Se faltou ao PAR, só é autorizado a ir a exame no ano terminal da disciplina.
3. O aluno realizou um Plano de Atividades de Recuperação (PAR) e continua a faltar:
 - a) O aluno só poderá obter aproveitamento aos módulos em causa em exame a realizar no fim do ciclo de formação, isto é, no 12.º ano;
 - b) O aluno transitará ou não de ano, de acordo com o previsto no Regulamento Interno do Ensino Profissional.
4. Cumpridas as atividades ou o plano de atividades de recuperação (PAR), as aulas recuperadas serão registadas no programa Inovar Alunos e a avaliação, entretanto suspensa, será devidamente registada.

SECÇÃO IV – REGIME DISCIPLINAR

Artigo 170.º

(Conceito de Infração Disciplinar)

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 171.º

(Participação de ocorrência)

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamento suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao Diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma/diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa no prazo de 1 dia útil, ao Diretor.

Artigo 172.º

(Qualificação das Infrações Disciplinares)

O comportamento que se traduza no incumprimento de algum dos deveres do aluno pode ser qualificado de infração leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes:

a) É considerada infração leve o comportamento individual e pontual que perturbe as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:

- i) Não ser portador do cartão de estudante;
- ii) Não se fazer acompanhar da caderneta escolar, no caso dos alunos do ensino básico;
- iii) Mascar pastilha elástica ou consumir alimentos na sala de aula;
- iv) Usar boné, gorro ou chapéu nos locais de trabalho da escola;
- v) Fazer intervenções inoportunas;
- vi) Levantar-se sem autorização do professor;
- vii) Utilizar vocabulário inadequado;
- viii) Criar ou contribuir para burburinho;
- ix) Usar material como projétil;
- x) Ter comportamentos violentos (palavra e gestos);
- xi) Outro tipo de atitudes e/ou comportamentos que se enquadrem neste âmbito.

b) É considerada infração grave o comportamento individual e sistemático ou o comportamento coletivo que cause conflitos graves nas relações entre os elementos da comunidade escolar, prejudique o regular funcionamento das atividades escolares ou delapide o património da escola, nomeadamente:

- i) A reincidência nos comportamentos indicados no ponto 1 deste artigo;
- ii) A desobediência a instruções e orientações dos professores, dentro da sala de aula;
- iii) A desobediência a instruções do pessoal docente e não docente, fora da sala de aula;
- iv) A agressão verbal a qualquer elemento da comunidade escolar;
- v) O uso de telemóvel ou equipamento similar, no espaço aula, sem autorização do professor;
- vi) O atraso sistemático às atividades letivas;
- vii) A negligência na preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola;
- viii) A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com quaisquer elementos da comunidade escolar.

c) É considerada infração muito grave o comportamento que ponha em risco a segurança e os bens da escola, ou o bem-estar, a integridade psicológica e física ou os bens de qualquer elemento da comunidade escolar, nomeadamente:

- i) A agressão verbal e/ou física a qualquer elemento da comunidade escolar utilizada intencional e premeditadamente;
- ii) A violência psicológica intencional e premeditada a qualquer elemento da comunidade escolar;
- iii) Os danos intencionalmente provocados nas instalações ou bens da escola, ou de outras entidades, no decurso de visitas de estudo;
- iv) O furto ou dano intencional dos bens de qualquer elemento da comunidade escolar;
- v) A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com quaisquer elementos da comunidade escolar, sob a forma de injúrias, difamação ou calúnia.
- vi) As situações de infração omissas neste artigo serão analisadas e ponderadas caso a caso pelo Diretor.

Artigo 173.º

(Finalidades das Medidas Corretivas e das 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 da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, finalidades punitivas.
3. A aplicação das medidas corretivas e sancionatórias previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.
4. A aplicação das medidas corretivas referidas nas alíneas b, c, d, e dos artigos 177.º e 178.º deve ser divulgada à comunidade escolar através de uma ordem serviço.
5. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola e nos termos deste Regulamento.
6. Complementarmente às medidas previstas, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 174.º

(Determinação da Medida Disciplinar)

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

Artigo 175.º

(Medidas Corretivas)

São medidas corretivas, assumindo uma natureza eminentemente preventiva e reintegradora:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
- e) A mudança de turma.

Artigo 176.º

(Medida Corretiva de Advertência)

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

Artigo 177.º

(Medida Corretiva de Ordem de Saída da Sala de Aula)

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implicando a marcação de falta disciplinar ao aluno e a permanência do aluno na escola.
2. O Professor deve, neste caso, enviar o aluno acompanhado por uma assistente operacional para o Gabinete de Acompanhamento e Mediação Disciplinar (GAMD), onde uma equipa de docentes ajuda na reflexão sobre a situação do modo a identificar o que poderia/deveria ser evitado e o que se pretende fazer para melhorar/remediar a situação, bem como no preenchimento de uma folha de ocorrência.
3. A ficha de ocorrência preenchida no GAMD é imediatamente enviada ao diretor de turma.
4. O professor que marcou a falta disciplinar deve igualmente comunicar a ocorrência ao diretor de turma, no próprio dia.
5. O diretor de turma, após a receção da informação, deve tomar as medidas adequadas à gravidade da situação em consonância com o Estatuto do Aluno, com o presente Regulamento Interno, assim como com o Código de Conduta.
6. O GAMD rege-se por um regulamento próprio.

Artigo 178.º

(Medida Corretiva de Realização de Tarefas e Atividades de Integração Escolar)

1. A aplicação desta medida corretiva é da competência do Diretor que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma/professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou a equipa multidisciplinar.
2. A tipificação das tarefas previstas como atividades de integração na comunidade é a seguinte:
 - a) Limpeza e jardinagem dos canteiros e espaços exteriores da Escola;
 - b) Limpeza das salas de aula, designadamente: pavimentos, paredes e mobiliário;
 - c) Limpeza de outros espaços interiores;
 - d) Execução, orientada, de pequenas reparações, designadamente, arranjo de fechaduras e portas, mudança de lâmpadas, colocação de vidros;
 - e) Realização de tarefas indicadas pelos professores em espaços específicos da Escola, nomeadamente, na Biblioteca, na Cantina e Buffet;
 - f) Realização de tarefas conducentes à divulgação, pela positiva, das regras deste regulamento que são fundamentais para os alunos, nomeadamente elaborando e afixando cartazes que promovam os comportamentos e as atitudes adequadas.
3. São também medidas de integração educativa:
 - a) O reconhecimento explícito do dano e conseqüente pedido de desculpas;

- b) A inibição de participar em festas, convívios ou outras atividades lúdicas organizadas pela Escola;
 - c) A inibição temporária de participar nas atividades dos Clubes ou Desporto Escolar;
 - d) A inibição temporária da utilização do computador, da Internet, ou de parte ou totalidade dos setores da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos, na componente lúdica dessa utilização.
4. As atividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, e por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento, o qual não deverá ultrapassar quatro semanas, exceto nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do número 3 deste artigo e que, por não se tratarem de medidas com carácter positivo, podem ser alargadas a todo o ano letivo em que ocorreu o comportamento e, quando ocorram no último período, ao ano letivo seguinte.
5. Sempre que possível, a realização destas atividades de integração compreende a reparação dos danos causados pelo aluno.
6. Em colaboração e sob proposta da Escola, os pais e encarregados de educação devem, sempre que possível, reforçar estas medidas com tarefas ou inibições que sejam adequadas à correção dos comportamentos desviantes do educando.
7. É da responsabilidade do Diretor a criação de estruturas que englobem espaços e assistentes operacionais, que possibilitem a concretização das atividades referidas nos pontos anteriores.

Artigo 179.º

(Medida Corretiva de Condicionamento no Acesso a Espaços Materiais e Equipamento Escolar)

- 1. A execução desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
- 2. Os espaços, equipamentos e materiais afetos a atividades letivas não podem ser objeto desta medida.
- 3. A aplicação desta medida é da competência do Diretor, podendo este ouvir o diretor de turma/professor titular de turma e o responsável pelos espaços escolares específicos.
- 4. O diretor de turma/professor titular de turma deve informar o encarregado de educação ou o aluno, quando de maior idade, da medida aplicada, esclarecendo os objetivos pedagógicos que presidiram a essa decisão.

Artigo 180.º

(Medida Corretiva de Mudança de Turma)

- 1. A aplicação desta medida é da competência do Diretor, podendo este ouvir o diretor de turma/professor titular de turma.
- 2. O diretor de turma/professor titular de turma deve informar o encarregado de educação ou o aluno, quando de maior idade, da medida aplicada, esclarecendo os objetivos pedagógicos que presidiram a essa decisão.

Artigo 181.º

(Medidas Disciplinares Sancionatórias)

- 1. As medidas disciplinares sancionatórias, para além do seu carácter preventivo e dissuasor, assumem também uma finalidade punitiva.
- 2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) Expulsão da escola.

Artigo 182.º

(Medida Disciplinar Sancionatória de Repreensão Registada)

1. A medida disciplinar sancionatória de repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno a averbar no seu processo individual, averbando-se a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações.

Artigo 183.º

(Medida Disciplinar Sancionatória de Suspensão até 3 dias)

1. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias pode ser aplicada pelo Diretor, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
2. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos mesmos.

Artigo 184.º

(Medida Disciplinar Sancionatória de Suspensão da Escola de 4 até 12 dias úteis)

1. A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis consiste no impedimento da entrada nas instalações da escola até ao máximo de 12 dias úteis.
2. A decisão de aplicar a medida é precedida da audição em auto do aluno visado, da qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só à possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como à defesa elaborada.
3. Compete ao Diretor a decisão de aplicar esta medida disciplinar, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, se o aluno beneficiar do seu acompanhamento.
4. O Diretor ouve o aluno ou os pais/encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, para fixar os termos e condições em que a aplicação da medida será executada.
5. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis são consideradas faltas injustificadas e produzem efeitos na assiduidade.

Artigo 185.º

(Medida Disciplinar Sancionatória de Transferência de Escola)

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a alunos de idade igual ou superior a 10 anos, frequentando a escolaridade obrigatória, quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.
3. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor-Geral da Educação, com possibilidade de delegação.

Artigo 186.º
(Expulsão da escola)

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
2. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 187.º
(Cumulação de Medidas Disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas 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 188.º
(Tramitação do Procedimento Disciplinar)

1. A competência da instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 175.º 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 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 comparência motivo do seu adiamento, embora esta possa ser adiada, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor, 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 a expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 189.º

(Celeridade do procedimento disciplinar)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista no artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação.
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 da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.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 artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
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, 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 190.º

(Suspensão preventiva)

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola ou 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 10 dias úteis.
3. Em caso de arquivamento ou ilibação do aluno, o aluno tem direito às medidas de recuperação de aprendizagens, previstas neste regulamento. Caso contrário, o aluno não tem direito a qualquer medida de recuperação das aprendizagens.
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 181.º, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 174.º.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao Serviço do Ministério da Educação responsável pela segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 191.º
(Decisão Final do Procedimento Disciplinar)

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
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 na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 200.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, 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 aplica 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/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/encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

SECÇÃO V – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 192.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 ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares.

Artigo 193.º
(Recurso hierárquico)

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos serviços administrativos e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 181.º.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os membros deste órgão, uma comissão especializada constituída por professores e pais ou encarregados de educação, a fim de analisar o recurso e apresentar a uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 188.º.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 194.º
(Intervenção dos Pais/Encarregados de Educação)

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais/encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica, 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 sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 195.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, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência do ano/da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 196.º
(Responsabilidade civil e criminal)

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público, junto do tribunal referido no número anterior.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 197.º

(GAMD – Gabinete de Acompanhamento e Mediação Disciplinar)

1. O Gabinete de Acompanhamento e Mediação Disciplinar pretende intervir não apenas ao nível das situações de indisciplina, mas, também, ter um papel ativo e interventivo a nível pedagógico e formativo.
2. No GAMD estarão presentes 1 ou 2 professores que farão o acompanhamento do aluno, de acordo com o regulamento do gabinete.

PARTE VII – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

Artigo 198.º

(Finalidades)

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - c) Certificar aprendizagens.
5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
6. As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 199.º

(Avaliação)

1. A avaliação interna das aprendizagens:
 - a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
 - i) Formativa;
 - ii) Sumativa;
 - b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
2. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:
 - a) Gera informação a utilizar para fins:
 - i) Formativos;
 - ii) Sumativos;
 - b) Compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:
 - i) Provas de aferição;
 - ii) Provas finais do ensino básico;
 - iii) Exames finais nacionais;
 - iv) Provas de aptidão artística;

- v) Provas de aptidão profissional.
3. As provas e exames a que se referem as subalíneas i) a iii) da alínea b) do número anterior podem ser realizadas em suporte eletrónico.

Artigo 200.º
(Avaliação interna das aprendizagens)

1. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
2. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
3. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
4. O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.
5. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.
6. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 18.º do [Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de junho](#).

Artigo 201.º
(Avaliação externa das aprendizagens)

7. A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, previstas no n.º 2 do artigo 17.º [Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de junho](#), enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
1. As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, realizam-se no final do 2.º, 5.º e dos 8.º anos de escolaridade e permitem:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas diferentes áreas, providenciando informação regular ao sistema educativo;
 - b) Fornecer informações detalhadas acerca do desempenho dos alunos à escola, aos professores, aos encarregados de educação e aos próprios alunos;
 - c) Potenciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada aluno.
2. A avaliação dos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados integra a realização de provas finais de ciclo no final do 9.º ano de escolaridade.
3. A avaliação dos alunos dos cursos científico-humanísticos integra exames finais nacionais, a realizar no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:
 - a) Disciplina de Português, da componente de formação geral;
 - b) Disciplina trienal da componente de formação específica;
 - c) Duas disciplinas bienais da componente de formação específica, de acordo com o percurso formativo próprio do aluno, ou uma disciplina bienal da componente de formação específica do curso frequentado e a disciplina de Filosofia.

4. A avaliação dos alunos nos cursos artísticos especializados do ensino secundário integra a prova de aptidão artística.
5. A avaliação dos alunos nos cursos profissionais integra a prova de aptidão profissional.

Artigo 202.º

(Intervenientes no processo de avaliação)

1. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. A escola deve assegurar a participação informada dos alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da sua comunidade educativa.
3. Com vista à organização do processo de avaliação externa, nomeadamente no que se refere à sua coordenação, planificação e execução, são constituídas equipas em cada região do território nacional, que integram o Júri Nacional de Exames.

Artigo 203.º

(Efeitos da avaliação)

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional.
3. Sem prejuízo do disposto no n.º 5, a avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:
 - a) No ensino básico geral e nos cursos artísticos especializados do ensino básico, sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente, sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, bem como sobre a progressão nas disciplinas da componente de formação artística;
 - b) Nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados do ensino secundário, sobre a aprovação em cada disciplina, a progressão nas disciplinas não terminais, a transição para o ano de escolaridade subsequente ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, e a conclusão do nível secundário de educação.
4. Nos cursos profissionais, a avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou UFCD, a progressão, ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, e a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente, ocorrendo no final de cada módulo ou UFCD.
5. Sempre que as escolas adotem uma organização do funcionamento de disciplinas diversa da anual, a avaliação sumativa processa-se nos termos previstos na regulamentação específica.

Artigo 204.º

(Escala de avaliação)

1. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:
 - a) No 1.º ciclo do ensino básico, na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em cada componente de currículo;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina;
 - c) No ensino secundário, numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas, módulos, unidades de formação de curta duração e formação em contexto de trabalho.
2. No 1.º ciclo, atenta a sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa.

3. As opções de cada escola que resultem na criação de novas disciplinas estão sujeitas ao previsto no n.º 1.
4. No ensino secundário, independentemente das opções adotadas pela escola, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 10.º da [Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto](#), a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do aluno.

Artigo 205.º
(Transição e retenção)

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
2. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.
3. O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.
4. Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
5. Sempre que o aluno dos cursos científico-humanísticos e artísticos especializados não reúna condições de transição, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente obedece ao previsto no número anterior.
6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Artigo 206.º
(Aprovação e conclusão)

1. A conclusão do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados do ensino básico está dependente da realização de provas finais às disciplinas sujeitas a avaliação externa.
2. A conclusão do ensino secundário está dependente:
 - a) Nos cursos científico-humanísticos, da realização de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas a avaliação externa;
 - b) Nos cursos artísticos especializados, da aprovação na prova de aptidão artística e, consoante a área artística, na formação em contexto de trabalho;
 - c) Nos cursos profissionais, da aprovação na prova de aptidão profissional e na formação em contexto de trabalho.

Artigo 207.º
(Critérios de avaliação)

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais;
 - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 208.º
(Avaliação Ensino Básico)

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
2. A avaliação diagnóstica facilita a integração escolar dos alunos, sustenta a definição de estratégias de ensino e apoia a orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver e recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos.
4. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo dos alunos.

Artigo 209.º
(Avaliação sumativa no Ensino Secundário)

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
 - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
 - b) A avaliação externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação designados para o efeito, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais.
2. A avaliação externa aplica-se:
 - a) Aos alunos dos cursos científico-humanísticos;
 - b) A todos os alunos dos outros cursos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior.
3. A avaliação externa para os alunos dos cursos científico-humanísticos realiza-se no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:
 - a) Na disciplina de Português da componente de formação geral;
 - b) Na disciplina trienal da componente de formação específica;
 - c) Em duas disciplinas bienais da componente de formação específica, ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.
4. A avaliação externa dos alunos dos cursos profissionais realiza-se nos termos seguintes:
 - a) Na disciplina de Português da componente de formação geral dos cursos científico-humanísticos;
 - b) Numa disciplina trienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos;
 - c) Numa disciplina bienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos.
5. É facultada aos alunos dos cursos regulados pelo [Portaria n.º 244/2011 de 21 de Junho](#) a realização dos exames a que se referem os n.ºs 3, 4 e 5 na qualidade de autopropostos, de acordo com as disposições do Regulamento de Exames do Ensino Secundário em vigor.
6. Em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.

Artigo 210.º
(Conclusão do Ensino Secundário)

1. A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
2. A conclusão dos cursos científico-humanísticos, excluindo os da modalidade de ensino recorrente, está dependente da realização, com caráter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação sumativa externa.
3. Nos cursos profissionais, o aluno deve ainda obter aprovação na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.

Artigo 211.º
(Processo individual do aluno)

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual do aluno/criança. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno/criança, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
2. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
3. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.
4. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
 - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
 - f) Programas educativos individuais (PEI) e relatórios técnico pedagógico (RTP), os Planos Individuais de Trabalho (PIT) e outros relatórios pedagógicos, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
 - g) Informações relativas a comportamentos meritórios, medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos, participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvido na escola;
 - h) Outros que a escola considere adequados.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
7. O processo pode ser consultado durante o horário de atendimento do diretor de turma, na presença do mesmo.
8. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 212.º
(Outros instrumentos de registo)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar no pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclo;

- c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

Artigo 213.º

(Divulgação e Comunicação dos Resultados da Avaliação Sumativa)

1. Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, no prazo máximo de 5 dias úteis após a realização dos últimos conselhos de turma, são afixados os resultados da avaliação sumativa.
2. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e secundário, no início dos 2.º e 3.º períodos letivos é convocada pelo diretor de turma/professor titular de turma uma reunião com os encarregados de educação para entrega de informações relativas à avaliação do período anterior.
3. As fichas de registo da avaliação sumativa do 3.º período são entregues, em reunião marcada até 8 dias após a afixação das pautas, pelo diretor de turma, sendo este prazo contado para o 1.º ciclo a partir do fim das atividades letivas.
4. Caso o encarregado de educação não compareça, o diretor de turma/professor titular de turma envia esforços no sentido de lhe dar conhecimento dos resultados da avaliação sumativa do seu educando, nomeadamente por via telefónica ou através de carta registada e com aviso de receção.

Artigo 214.º

(Revisão dos Resultados da Avaliação)

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao Diretor do Agrupamento, no prazo de 3 dias úteis, a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da data de afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor do Agrupamento, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos referidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o Diretor do Agrupamento convoca, nos 5 dias úteis, após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular da turma, podendo ser ouvido o conselho de docentes, para apreciação do pedido de revisão e nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, convoca nos 5 dias úteis, após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
5. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor do Agrupamento ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
6. Da decisão do Diretor e respetiva fundamentação, é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

7. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
8. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

CAPÍTULO I – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 215.º (Quadro de Valor)

1. O Agrupamento cria o Quadro de Valor por considerar que estes se integram nos objetivos gerais de Agrupamento, e também porque, num tempo em que os valores éticos e morais devem ser promovidos, o reconhecimento público de ações com relevância social e cívica praticadas pelos alunos pode constituir motivo de orgulho e ao mesmo tempo motivação para comportamentos cívicos desejáveis.
2. Os critérios a ter em conta para integrar o Quadro de Valor são:
 - a) Qualquer expressão de solidariedade, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido;
 - b) Realização de atividades que beneficiem a comunidade escolar;
 - c) Situações de dinamização do funcionamento do Agrupamento;
 - d) Promoção da imagem do Agrupamento no exterior;
 - e) Desenvolvimento de iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;
 - f) Não possuir faltas injustificadas e/ou disciplinares.
3. A implementação do Quadro de Valor compete ao Diretor.

Artigo 216.º (Acesso ao Quadro de Valor)

As propostas de candidatura podem ser apresentadas por qualquer membro da comunidade escolar ou qualquer entidade exterior diretamente envolvida, até ao final do mês de julho, e são submetidas à apreciação de uma comissão especializada, que delibera em conformidade.

Artigo 217.º (Quadros de Excelência)

1. O Agrupamento cria os Quadros de Excelência, visando reconhecer alunos que, em cada ano letivo, tenham revelado, no domínio curricular, excelentes resultados escolares e/ou produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
2. A integração nos Quadros de Excelência deverá obedecer aos seguintes critérios:
 - a) No ensino básico, média final de Muito Bom no 1.º ciclo e de nível 5 (cinco) nos 2.º e 3.º ciclos no conjunto das disciplinas que integram o currículo do ano frequentado pelo aluno; não obtenção de qualquer nível inferior a Bom no 1.º ciclo e a 4 (quatro) nos 2.º e 3.º ciclos, nem possuir no seu registo de assiduidade faltas injustificadas e/ou disciplinares.
 - b) No ensino secundário, média final de, pelo menos, 18 (dezoito) valores no conjunto das disciplinas que integram o currículo do aluno nesse ano e nenhuma classificação inferior a 14 (catorze) valores, nem possuir no seu registo de assiduidade faltas injustificadas e/ou disciplinares.
3. Em qualquer dos casos, excetua-se a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica pelo seu carácter facultativo.
4. A implementação dos Quadros de Excelência compete ao Diretor.

Artigo 218.º

(Acesso aos Quadros de Excelência)

1. A indicação dos alunos é apresentada à comissão especializada pelo diretor de turma/professor titular de turma, sob proposta do conselho de turma/departamento no 1.º ciclo, em documento, devidamente fundamentado e acompanhado de todos os elementos necessários à avaliação das mesmas, nos 3 dias úteis subsequentes à finalização do processo de avaliação de cada ano.
2. Os Quadros de Excelência são organizados por anos de escolaridade e por níveis de ensino.

Artigo 219.º

(Comissão Especializada de Apreciação)

É responsável pela elaboração das listas para os Quadros de Mérito de Valor e de Excelência, uma Comissão Especializada a indicar pelo Diretor.

Artigo 220.º

(Afixação dos Resultados)

No final de cada ano e finda a análise das listas, são distinguidos os alunos que integram estes quadros. Procede-se à sua divulgação através da afixação em lugar público de destaque e na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 221.º

(Prémios)

1. A atribuição de prémios tem em conta o nível etário dos alunos e o tipo de atividade/ação em que os alunos se distinguiram.
2. Para além da publicitação referida no artigo 226.º deste Regulamento, a integração em qualquer um dos Quadros é registada no processo individual do aluno.
3. A atribuição dos prémios é realizada no final de cada ano, ou, no início do ano letivo seguinte.

PARTE VIII – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 222.º (Âmbito)

1. As normas de funcionamento são publicadas, anualmente, pela autarquia ouvido o Diretor do AEAS.
2. Para planificação e monitorização destas é promovida uma reunião entre as(os) educadoras(es) e representantes do município.
3. Nas ausências de curta duração do educador (até cinco dias úteis,) e nas interrupções letivas, a componente de apoio à família será assegurada pelo assistente operacional durante o seu horário normal de trabalho em cooperação com o animador/assistente técnico.
4. O acompanhamento das crianças durante as refeições e no prolongamento de horário é feito por elementos do pessoal não docente colocado pela autarquia local, segundo o rácio um para vinte e cinco crianças.

Artigo 223.º (Prolongamento de horário na educação pré-escolar)

1. O grupo é constituído por crianças da educação pré-escolar e o seu limite é o que consta dos normativos legais.
2. É da responsabilidade do educador titular de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas. A realização das atividades compete aos profissionais de animação/assistente técnico/assistente operacional.
3. Nos termos do n.º 3 do artigo anterior, a Câmara Municipal da Maia é a entidade responsável pelo fornecimento dos equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento desta componente.
4. O horário de funcionamento desta componente socioeducativa é decidido pela Câmara Municipal da Maia antes do início do ano letivo, em cada jardim-de-infância, sendo ouvidos obrigatoriamente para o efeito, os pais e encarregados de educação ou seus representantes assim como o Diretor do AEAS.
5. Na ausência do animador colocado para o efeito, o funcionamento dos serviços é assegurado pelos assistentes operacionais, mediante uma gestão do seu horário de trabalho.

Artigo 224.º (Funcionamento da Componente de apoio à família (CAF) no 1.º ciclo)

1. Os estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico encontram-se abertos entre as 7:30h e as 19h.
2. O AEAS pode oferecer a componente de apoio à família, adiante designada por CAF, no 1.º ciclo do ensino básico, quando as necessidades das famílias o justifiquem, e deve desenvolver-se preferencialmente em espaços não escolares.
3. A CAF destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas, segundo o elencado no [Despacho n.º 9265-B/2013 de 15 de julho](#).

4. O período de funcionamento de cada estabelecimento é comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmado no início do ano letivo.
5. As atividades de enriquecimento curricular, adiante designadas por AEC, são realizadas até às 17:30 horas.
6. Na planificação das AEC são salvaguardados os tempos diários de interrupção das atividades letivas e de recreio.
7. As AEC obedecem aos seguintes aspetos estruturais:
 - a) São selecionadas de acordo com as metas definidas no projeto educativo do AEAS;
 - b) Devem constar do plano anual de atividades do AEAS;
 - c) Em nenhuma circunstância, as AEC se podem sobrepor à atividade curricular diária;
 - d) São de frequência gratuita;
 - e) A frequência das AEC depende da inscrição por parte dos pais ou encarregados de educação;
 - f) Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo;
 - g) Os encarregados de educação devem justificar as faltas dos seus educandos às AEC, de acordo com as orientações definidas pelos estabelecimentos de ensino.
 - h) A ausência injustificada, prolongada ou recorrente, dos alunos incorre na repreensão registada na caderneta escolar, podendo, em casos extremos, levar à suspensão da inscrição nas atividades.
8. A entidade promotora das AEC é a candidata ao apoio financeiro e é, preferencialmente, a Câmara Municipal da Maia.
9. O AEAS planifica as AEC em parceria obrigatória com a Câmara Municipal da Maia, mediante a celebração de um protocolo de cooperação.
10. Os termos do acordo de colaboração enunciado no número anterior devem identificar, as atividades de enriquecimento curricular, o horário semanal de cada atividade, o local de funcionamento de cada atividade, as responsabilidades e as competências de cada uma das partes e o número de alunos inscritos em cada atividade.
11. A planificação das AEC é elaborada, obrigatoriamente, com o representante do grupo disciplinar e o coordenador da AEC designado pela Câmara Municipal, e é aprovada em conselho pedagógico.
12. Na planificação das AEC devem ser tidos em conta os recursos humanos, técnico pedagógicos e espaços existentes no conjunto de escolas do AEAS, podendo também ser mobilizados os recursos existentes na comunidade, nomeadamente escolas de música, de teatro, de dança, clubes recreativos, associações culturais e IPSS.
13. As turmas de AEC integram alunos do mesmo ano de escolaridade.
14. Sempre que não seja possível cumprir o estipulado no número anterior, exceionalmente e desde que devidamente justificado, podem as turmas de AEC integrar, em simultâneo, alunos dos diferentes anos de escolaridade consecutivos.
15. Para todas as atividades de AEC é fixado um limite máximo de 26 alunos por grupo.
16. A elaboração dos horários das turmas com AEC é da responsabilidade dos seus promotores.
17. A supervisão pedagógica e o acompanhamento, presencial ou não presencial, das AEC são da competência dos professores titulares de turma.
18. O exercício da atividade enunciada no número anterior tem em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
19. A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC contemplam o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
 - e) Observação das AEC.
20. Para efeitos de articulação pedagógica compete aos professores titulares de turma a programação das AEC com os professores das mesmas que, para este fim, deverão ter previsto no seu horário, horas para trabalho conjunto.
21. A programação conjunta das AEC deverá ser elaborada a partir do projeto educativo do AEAS, dos projetos curriculares de escola e de turmas e do plano anual de atividades, tendo por suporte às orientações programáticas emanadas do Ministério da Educação.
22. Na implementação das AEC deve merecer particular atenção:

- a) A integração das mesmas nos projetos curriculares de Agrupamento/Planos de Turma, ao nível da sua conceção, desenvolvimento e avaliação;
- b) A articulação com os departamentos curriculares que integram as disciplinas de Inglês, Educação Física e Educação Musical no que diz, particularmente, respeito às competências e experiências de aprendizagem a desenvolver pelos alunos;
- c) A articulação dos recursos humanos responsáveis pelas AEC com os conselhos de docentes ou professor(es) titular(es) de turma;
- d) Os recursos humanos responsáveis pelas AEC devem ser chamados a colaborar nos eventos promovidos pelo AECM, em consonância com o respetivo plano anual de atividades, sempre que os horários destes sejam compatíveis.

Artigo 225.º

(Serviço de refeições nas escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância)

1. A responsabilidade da confeção, transporte, entrega e gestão das refeições é da empresa contratada pela autarquia.
2. A distribuição das refeições nas escolas e jardins-de-infância é da responsabilidade do pessoal afeto à empresa contratada pela autarquia para o serviço de refeições, bem como a limpeza, manutenção e supervisão do espaço do refeitório.
3. O pessoal não docente das escolas e jardins-de-infância tem a responsabilidade de verificar a quantidade/qualidade das refeições, o cumprimento das ementas estabelecidas e comunicar ao coordenador de estabelecimento qualquer anomalia.
4. O coordenador de estabelecimento elabora, em consonância com os serviços respetivos da Câmara Municipal da Maia, um registo da qualidade do serviço de almoço.
5. O acompanhamento das crianças no período de almoço nas escolas e jardins-de-infância e dos alunos é assegurado pelo pessoal não docente das escolas e jardins-de-infância, num rácio de um adulto por cada 25 crianças.

Artigo 226.º

(Acesso aos Estabelecimentos)

1. Não é permitida a permanência, nos estabelecimentos do Agrupamento, de pessoas a ele estranhas.
2. Não é permitida a permanência, nos estabelecimentos do Agrupamento, de alunos que estejam a cumprir pena de suspensão da frequência da escola.
3. Têm acesso condicionado aos estabelecimentos do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos que os frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar neles, pelo que devem dirigir-se ao funcionário em serviço na portaria.
4. Os portões de entrada na escola devem manter-se fechados, só sendo abertos aquando da entrada e saída de pessoas autorizadas.
5. O assistente operacional, em serviço na portaria, deve solicitar aos interessados um documento identificativo e perguntar qual o assunto a tratar, de forma a encaminhá-los para o local onde são atendidos, devidamente identificados com cartão de visitante.
6. Estão impedidos de entrar nas instalações escolares quaisquer indivíduos que não sejam portadores de documento de identificação.
7. Não é permitida nos recintos dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, a circulação de bicicletas, veículos motorizados e outros, excetuando-se os veículos em serviço de abastecimento e transporte de alunos, designadamente dos ATL, dos portadores de deficiência e do pré-escolar e o acesso direto aos locais de estacionamento autorizado.
8. Em situação de interrupção de atividades letivas e outras consideradas excecionais, poderá ser permitida pelo Diretor/coordenador de estabelecimento a entrada de veículos motorizados.

9. Não é permitido aos alunos a permanência nos locais próprios para estacionamento de veículos, sob pena de serem responsabilizados dos danos que possam causar.

Artigo 227.º

(Circulação de veículos no Recinto Escolar)

1. Não é permitida a circulação e o estacionamento de veículos no interior do recinto escolar, com exceção das viaturas do pessoal docente e não docente, de pessoas com mobilidade condicionada, de fornecedores e, obviamente, de socorro.
2. Não é permitida a circulação a qualquer veículo a uma velocidade superior a 10 km/h.
3. As vias de circulação no interior do recinto escolar devem estar constantemente desimpedidas, para permitir, sempre que necessário, o acesso de viaturas de socorro a todos os pontos das instalações.

Artigo 228.º

(Saída do Recinto Escolar)

1. Em horário letivo, não é permitida aos alunos a saída do recinto escolar. Em situação excecional e devidamente fundamentada (consultas médicas, tratamentos, cumprimento de obrigações legais, etc.), a solicitação de saída deve ser apresentada por escrito pelo encarregado de educação.
2. A solicitação referida no ponto 1 deste artigo é apresentada ao diretor de turma ou, em caso de impedimento deste, ao Diretor, para obtenção de autorização de saída.
3. Sempre que o aluno pretender sair do recinto escolar antecipadamente, deverá mostrar ao funcionário da portaria o cartão de estudante e a autorização referida no ponto anterior.
4. A saída também é permitida aquando da presença do EE nesse intuito, após deferimento de um elemento da direção, no caso da ESAS, e da Coordenadora de Estabelecimento, ou quem momentaneamente a substitua, no caso das EB1.

Artigo 229.º

(Intervenção de Outras Entidades)

Perante a situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, deve o Diretor solicitar a colaboração das entidades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou o representante do Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores.

Artigo 230.º

(Horário de Funcionamento das Escolas)

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino deste Agrupamento é definido no início do ano letivo.
2. Os jardins de Infância funcionam em horário normal, de acordo com o horário praticado pelo 1.º ciclo deste Agrupamento.

Artigo 231.º

(Abandono da Sala de Aula)

1. O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivos de força maior que dá a conhecer à turma e comunica ao funcionário encarregado do setor, o qual providencia para que os alunos se mantenham em ordem durante a ausência temporária do professor.
2. No decorrer de qualquer atividade, os alunos só podem sair da sala de aula:
 - a) Com a autorização do professor responsável pela atividade;
 - b) Por solicitação do diretor de turma;

- c) Por solicitação do coordenador de estabelecimento;
- d) Por solicitação do Diretor;
- e) Por solicitação do SPO.

Artigo 232.º A

(Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro)

1. Esta é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. A duração das atividades não pode exceder, em regra, cinco dias úteis.
3. No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional deve observar-se o seguinte:
 - a) Obter a autorização prévia do Diretor da escola;
 - b) Obter o consentimento expresso do encarregado de educação;
 - c) Respeitar as regras constantes da [Lei n.º 13/2006 de 17 de abril](#), na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar;
 - d) Garantir o cumprimento dos rácios seguintes:
 - i) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
 - ii) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
4. Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
5. No cumprimento dos rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 2 ou do disposto no número anterior, pode o Diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
6. Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação, ou pais de alunos. Esta opção terá que ser devidamente fundamentada carecendo de prévia autorização do Diretor.
7. Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, as mesmas carecem de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.
8. A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da DGEstE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os seguintes elementos:
 - a) Local/locais de destino;
 - b) Período da deslocação;
 - c) Fundamentação;
 - d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 2 e o disposto no n.º 3;
 - e) Turmas e alunos envolvidos;
 - f) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;
 - g) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, de acordo com o estipulado no artigo 11.º;
 - h) Declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor.
9. As atividades a que se referem os n.ºs 2 e 7 estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores nela participam.

10. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário do(a) grupo/turma.
11. Nos cursos profissionais as disciplinas envolvidas na visita de estudo podem dividir o número de horas da duração da visita entre elas, sumariando e contabilizando o número de aulas correspondente.
12. A participação em visita de estudo releva para a justificação de falta às disciplinas ou áreas disciplinares mencionadas no artigo anterior.
13. Considera-se aula no exterior/aula de campo, a deslocação que coincide exclusivamente com horário da disciplina a que diz respeito, que não implique nem acarrete encargos para os alunos.
14. As visitas de estudo devem envolver pelo menos 2/3 dos alunos da turma e a não participação dos alunos deverá ser justificada pelo encarregado de educação.
15. Cada turma, do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, não deverá, por ano letivo, despender em visitas de estudo mais do que três dias que impliquem a perda de aulas de outras disciplinas não envolvidas.
16. As visitas de estudo devem realizar-se preferencialmente durante o primeiro e segundo períodos, à exceção do pré-escolar e 1.º ciclo.
17. As visitas ao estrangeiro não devem exceder cinco dias úteis e deverão recair nos períodos de interrupção das atividades letivas.

Artigo 232.º B
(Aprovação e autorização)

1. As visitas de estudo devem ser planificadas no início do ano letivo e aprovadas pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário. No pré-escolar e 1.º ciclo, podem ser planificadas pelos conselhos de docentes de estabelecimento ou pelos conselhos de ano/grupo de educação pré-escolar. Estas visitas deverão constar no plano de trabalho da turma (PTT) e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA).
2. Quando, por razões imprevistas, uma visita não tenha sido incluída no PAA, a sua realização carece de aprovação do conselho de turma, do conselho de ano/estabelecimento ou conselho de grupo, conforme o caso, e deverá ser comunicada ao Diretor com antecedência para que o conselho pedagógico se possa pronunciar sobre a pertinência da mesma.
3. Todos os alunos participantes na visita deverão entregar ao seu diretor de turma ou ao professor/educador responsável pela mesma, um impresso próprio com a autorização dos pais/encarregados de educação até 3 dias antes da realização daquela (anexo I).

Artigo 232.º C
(Planificação e organização)

1. Todas as visitas de estudo devem ser planificadas com o máximo cuidado pelo professor/educador responsável e com o conhecimento do conselho de turma, de modo a não prejudicar outras atividades curriculares já previstas, devendo ser elaborado um guião destinado aos alunos, onde constem: objetivos da visita; horário de partida e de chegada; percurso a realizar; atividades a desenvolver; etc.
2. Caso sejam detetados alunos que, por dificuldades económicas, fiquem impossibilitados de participar na visita de estudo, o diretor de turma ou professor/educador dinamizador deverá apresentar o(s) caso(s) ao Diretor que dará a solução adequada a cada situação.
3. Os professores envolvidos na visita de estudo, que deixem turmas sem aula, deverão procurar minimizar os efeitos, permutando as aulas em questão ou deixando atividades para os alunos realizarem acompanhados por professores em serviço na sala de estudo ou no GAD ou de forma autónoma. Estas atividades deverão ser sumariadas.
4. Quando verificável os alunos devem realizar o pagamento da VE, (até 5 dias úteis antes da data da visita) junto dos professores/educadores responsáveis pela realização da mesma, que entregarão a verba nos serviços administrativos juntamente com a listagem dos alunos que foram à VE.
5. No que ao 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e Secundário diz respeito os impressos destinados à planificação da visita devem ser entregues na direção, totalmente preenchidos com, pelo menos, três dias úteis de antecedência:

- a) Proposta de visita de estudo (anexo II);
 - b) Lista dos alunos que vão na visita (anexo III);
 - c) Lista dos alunos que não vão na visita (anexo IV);
 - d) Guião de exploração dos locais a visitar, (o qual deverá conter as informações básicas: identificação do agrupamento e da visita de estudo, dia e horário da partida e chegada, paragens previstas, enquadrando os conteúdos programáticos relacionados com a visita, percurso, material necessário, informações adicionais pertinentes e pontos relevantes que merecem ser observados com mais atenção, entre outros);
 - e) Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na VE.
 - f) Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos que ficam sem aula, cujos professores se encontram integrados na VE;
 - g) Declaração de idoneidade dos professores, quando estiver envolvido transporte, devidamente preenchida (anexo V);
 - h) Credencial, devidamente preenchida, quando necessária (anexo VI).
6. Entregar nos serviços de administração escolar, o anexo – documento de despesas (Transporte e entradas) acompanhado dos orçamentos existentes e da lista dos alunos que irão na visita de estudo até 3 dias úteis antes da realização da mesma (Não são permitidos pagamentos em dinheiro).
7. No caso de visitas ao estrangeiro, deve ser seguido o previsto no [Despacho 6147/2019 de 4 de julho](#).
8. No dia anterior ao da realização da visita de estudo o professor responsável deve confirmar junto da direção que toda a documentação necessária para a visita está autorizada.
9. Previamente à realização da visita de estudo, no caso dos 2.º, 3.º ciclos e secundário, o professor responsável deve munir-se:
- a) Declaração de idoneidade assinada pelo Diretor;
 - b) Credencial assinada pelo Diretor (no caso de ter sido solicitada);
 - c) Impressos de registo da avaliação da visita por parte dos alunos (que devem ser preenchidos no trajeto de regresso à escola por 5 alunos/turma que vão na visita);
 - d) Impresso de registo da avaliação da visita por parte dos professores dinamizadores;
 - e) Coletes retrorrefletores e raquetes de sinalização.
10. No caso do pré-escolar e 1.º ciclo, o professor responsável deve certificar-se que possui:
- a) Declaração de idoneidade (anual) assinada pelo Diretor;
 - b) Credencial assinada pelo Diretor (no caso de ter sido solicitada);
 - c) Questionário da avaliação da visita por parte dos alunos (que devem ser preenchidos no trajeto de regresso ou quando chegarem à escola, por 5 alunos/turma que vão na visita), disponíveis na drive;
 - d) Questionário da avaliação da visita por parte dos professores dinamizadores, disponível na drive;
 - e) Coletes retrorrefletores e raquetes de sinalização.
11. O professor responsável pela visita deverá deixar registado a relação nominal dos alunos não participantes, para efeitos de controlo de presenças.
12. Os professores responsáveis pela visita devem comunicar ao agrupamento, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita.
13. Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
14. Os alunos dos 2.º, 3.º ciclos e secundário que não participem na visita, qualquer que seja o seu número, ficam obrigados a cumprir o seu horário escolar nas disciplinas em que os professores não estejam envolvidos.
15. No pré-escolar e 1.º ciclo, os alunos que não participem na visita, cumprem o seu horário, inseridos noutra turma ou acompanhados por outro professor da escola.
16. Nas disciplinas envolvidas na visita deverá a mesma ser sumariada e numerada;
- Nas turmas que fiquem sem aula, pelo facto do professor ter saído em visita de estudo, a aula será numerada caso o professor deixe uma atividade para os alunos realizarem de forma autónoma com o acompanhamento de outro professor que esteja disponível.

Nas turmas que fiquem sem aula, pelo facto de o professor ter saído em visita de estudo, as aulas serão numeradas tendo os professores de deixar uma atividade para os alunos realizarem de forma autónoma, com o acompanhamento de outro professor que esteja disponível.

17. Os professores com turmas envolvidas, mas que não participem na visita, deverão proceder da seguinte forma:

a) Se tiverem alguns alunos, sumariam a atividade desenvolvida, numerando normalmente a lição, não lecionando, porém, novos conteúdos;

b) Se não tiverem alunos, sumariam “Visita de estudo X”, não numerando a lição.

18. Após a visita de estudo entregar nos serviços administrativos a listagem dos alunos que foram à VE e a verba para pagamento de transporte.

Artigo 232.º D (Avaliação)

O(s) professor(es)/educador(es) responsável(is) pela visita de estudo deve(m) apresentar na direção/Coordenação de Escola a avaliação da visita, mediante a entrega dos impressos de registo da avaliação da visita ou no Inovar.

Artigo 233.º (Programas de geminação)

Trata-se da cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, 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.

Artigo 234.º (Intercâmbio escolar)

Atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.

Artigo 235.º (Representação das escolas)

«Representação de escola», meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.

Artigo 236.º (Passeios escolares)

1. O passeio escolar é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

2. A iniciativa do passeio escolar pode ser feita em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAA.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares regem-se pelos mesmos princípios organizativos das visitas de estudo.

4. Na realização das atividades a que se refere o n.º 1 deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos.

5. Para além das normas constantes neste regulamento, deverão ser observados os normativos constantes da legislação vigente ([Despacho n.º 6147/2019 de 4 de julho](#)).

PARTE IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 237.º (Omissões)

A resolução de casos omissos neste Regulamento é feita no respeito pelas competências definidas na lei, cabendo a sua decisão aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto.

Artigo 238.º (Divulgação)

1. É obrigatória a divulgação deste Regulamento a todos os membros da comunidade escolar, no início do ano letivo, pelo que é publicitado em locais visíveis e adequados.
2. Os locais em que obrigatoriamente deve existir um exemplar do regulamento são:
 - a) Gabinete do Diretor;
 - b) Gabinete do coordenador de estabelecimento;
 - c) Secretaria do Agrupamento;
 - d) Gabinete dos Diretores de turma;
 - e) Sala dos professores;
 - f) Biblioteca;
 - g) Sala de pessoal não docente;
 - h) Na página eletrónica do Agrupamento;
 - i) No espaço destinado à associação de pais.

Artigo 239.º (Revisão)

Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta de alterações e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.

Artigo 240.º (Anexos)

Em anexo encontram-se os seguintes regulamentos:

- a) Anexo I – Cursos Profissionais
- b) Anexo II – Formação em Contexto de Trabalho
- c) Anexo III – Prova de Aptidão Profissional
- d) Anexo IV – Regimento dos Laboratórios FQ e BG
- e) Anexo V – Educação Física
- f) Anexo VI – Regimento da Biblioteca Escolar
- g) Anexo VII – Planos de Atividades e Recuperação
- h) Anexo VIII – Código de Conduta
- i) Anexo IX – Comunicação aos Pais
- j) Anexo X – Coimas

Artigo 241.º
(Entrada em vigor)

O Regulamento Interno entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

Aprovado em Conselho Geral de 25 de novembro de 2019