



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ESTREMOZ



# **REGULAMENTO INTERNO**

**JULHO 2017**

**Índice Geral**

<b>Índice Específico .....</b>	<b>iv</b>
<b>Capítulo I Definição e Âmbito de Aplicação .....</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo II Estrutura Organizacional.....</b>	<b>5</b>
Secção I Conselho Geral.....	5
Secção II Diretor .....	11
Secção III Conselho Pedagógico .....	18
Secção IV Conselho Administrativo .....	22
Secção V Coordenação de Estabelecimento .....	23
<b>Capítulo III Organização Pedagógica Estruturas de Coordenação e Supervisão.....</b>	<b>25</b>
Secção I Departamentos Curriculares.....	26
Secção II Conselho de Área Disciplinar/ Conselho de Ano.....	29
Secção III Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógicas .....	32
Secção IV Núcleo de Projetos.....	38
Secção V Serviços Especializados .....	40
Secção VI Biblioteca Escolar .....	45
Secção VII Oferta Educativa .....	50
Secção VIII Outras Estruturas .....	51
Secção IX Componentes Curriculares Complementares.....	58
<b>Capítulo IV Intervenientes no Processo Educativo.....</b>	<b>61</b>
Secção I Âmbito.....	61
Secção II Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa .....	62
<b>Capítulo V Direitos e Deveres dos Alunos.....</b>	<b>64</b>
Secção I Estatuto de Aluno.....	64
Secção II Direitos dos Alunos .....	66
Secção III Deveres dos Alunos .....	73
Secção IV Assiduidade dos Alunos.....	76
<b>Capítulo VI Pessoal Docente.....</b>	<b>88</b>
Secção I Direitos .....	88

---

Secção II Deveres.....	88
Secção III Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente .....	91
<b>Capítulo VII Pessoal não Docente .....</b>	<b>92</b>
Secção I Direitos .....	92
Secção II Deveres.....	93
Secção III Assistentes Técnicos.....	94
Secção IV Assistentes Operacionais.....	95
Secção V Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar – EMSE .....	97
<b>Capítulo VIII Pais e Encarregados de Educação .....</b>	<b>98</b>
Secção I Associação de Pais e Encarregados de Educação .....	98
<b>Capítulo IX Avaliação das Aprendizagens.....</b>	<b>104</b>
Secção I Avaliação Interna .....	106
Secção II Revisão dos Resultados da Avaliação.....	109
<b>Capítulo X Disposições Específicas .....</b>	<b>111</b>
<b>Capítulo XI Disposições Comuns .....</b>	<b>115</b>
<b>Capítulo XII Disposições Finais .....</b>	<b>117</b>
<b>Anexo I .....</b>	<b>119</b>

## Índice Específico

<b>Índice Específico .....</b>	<b>iv</b>
<b>Capítulo I Definição e Âmbito de Aplicação .....</b>	<b>1</b>
Artigo 1.º Agrupamento de Escolas de Estremoz .....	1
Artigo 2.º Escola Sede .....	2
Artigo 3.º Regime e Objetivos .....	2
Artigo 4.º Âmbito de Aplicação.....	2
Artigo 5.º Princípios Orientadores e Objetivos da Administração do Agrupamento.....	2
Artigo 6.º Administração e Gestão do Agrupamento .....	3
Artigo 7.º Incompatibilidades .....	3
<b>Capítulo II Estrutura Organizacional.....</b>	<b>5</b>
Artigo 8.º Órgãos de Administração e Gestão .....	5
Secção I Conselho Geral.....	5
Artigo 9.º Conselho Geral.....	5
Artigo 10.º Composição do Conselho Geral .....	5
Artigo 11.º Competências.....	7
Artigo 12.º Funcionamento .....	8
Artigo 13.º Designação dos Representantes .....	8
Artigo 14.º Eleição dos Representantes dos Docentes .....	9
Artigo 15.º Eleição dos Representantes do Pessoal não Docente .....	10
Artigo 16.º Produção de Efeitos.....	10
Artigo 17.º Mandato .....	10
Artigo 18.º Regimento.....	11
Secção II Diretor .....	11
Artigo 19.º Diretor .....	11
Artigo 20.º Subdiretor e Adjuntos do Diretor.....	11

Artigo 21.º Competências.....	11
Artigo 22.º Recrutamento .....	13
Artigo 23.º Procedimento Concursal .....	14
Artigo 24.º Candidatura .....	14
Artigo 25.º Avaliação das candidaturas.....	15
Artigo 26.º Eleição.....	16
Artigo 27.º Posse.....	16
Artigo 28.º Mandato .....	17
Artigo 29.º Funcionamento .....	18
Artigo 30.º Assessoria da Direção .....	18
Secção III Conselho Pedagógico .....	18
Artigo 31.º Conselho Pedagógico .....	18
Artigo 32.º Composição.....	18
Artigo 33.º Competências.....	19
Artigo 34.º Designação dos Representantes .....	20
Artigo 35.º Mandato .....	21
Artigo 36.º Regime de Funcionamento .....	21
Artigo 37.º Regimento.....	22
Secção IV Conselho Administrativo .....	22
Artigo 38.º Conselho Administrativo .....	22
Artigo 39.º Composição.....	22
Artigo 40.º Competências.....	22
Artigo 41.º Funcionamento .....	23
Artigo 42.º Regimento.....	23
Secção V Coordenação de Estabelecimento .....	23
Artigo 43.º Coordenação de Estabelecimento .....	23
Artigo 44.º Coordenador/ Representante de Estabelecimento .....	23

Artigo 45.º Competências.....	24
Artigo 46.º Reuniões de Coordenação .....	24
Artigo 47.º Regimento.....	24
<b>Capítulo III Organização Pedagógica Estruturas de Coordenação e Supervisão.....</b>	<b>25</b>
Artigo 48.º Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica .....	25
Artigo 49.º Articulação e Gestão Curricular .....	25
Artigo 50.º Outras Estruturas de Coordenação .....	26
Artigo 51.º Estruturas.....	26
Secção I Departamentos Curriculares.....	26
Artigo 52.º Departamentos Curriculares.....	26
Artigo 53.º Competências.....	27
Artigo 54.º Funcionamento .....	28
Artigo 55.º Regimento.....	28
Artigo 56.º Coordenação .....	28
Artigo 57.º Eleição e Mandato do Coordenador .....	29
Secção II Conselho de Área Disciplinar/ Conselho de Ano.....	29
Artigo 58.º Conselho de Área Disciplinar/Conselho de Ano.....	29
Artigo 59.º Competências.....	29
Artigo 60.º Funcionamento .....	30
Artigo 61.º Regimento.....	30
Artigo 62.º Subcoordenador .....	30
Artigo 63.º Eleição e Mandato do Subcoordenador de Área Disciplinar/Ano .....	31
Secção III Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógicas .....	32
Artigo 64.º Estruturas.....	32
Subsecção I Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas.....	32
Artigo 65.º Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas .....	32
Artigo 66.º Coordenação das Atividades de Turma/Conselho de Turma .....	35

Artigo 67.º Funcionamento do Conselho de Turma .....	36
Artigo 68.º Coordenação de Ciclo/Ano .....	36
Artigo 69.º Competências.....	36
Artigo 70.º Funcionamento .....	37
Artigo 71.º Regimento.....	37
Artigo 72.º Coordenação .....	37
Artigo 73.º Competências.....	38
Secção IV Núcleo de Projetos.....	38
Artigo 74.º Núcleo de Projetos .....	38
Artigo 75.º Competências do Núcleo de Projetos .....	38
Artigo 76.º Mandato dos Coordenadores de Projetos.....	39
Artigo 77.º Competências dos Coordenadores de Projetos.....	39
Artigo 78.º Funcionamento .....	39
Artigo 79.º Regimento.....	39
Secção V Serviços Especializados .....	40
Artigo 80.º Serviços Especializados.....	40
Depart. de Educação Especial e Serviços de Psicologia e Orientação e outros técnicos especializados .....	40
Subsecção I Departamento de Educação Especial .....	40
Artigo 81.º Departamento de Educação Especial .....	40
Artigo 82.º Competências do Departamento de Educação Especial .....	41
Artigo 83.º Coordenador do departamento de Educação Especial .....	42
Artigo 84.º Eleição e Mandato do Coordenador do departamento de educação especial .....	42
Artigo 85.º Funcionamento do Departamento de educação especial.....	42
Artigo 86.º Regimento.....	43
Subsecção II Serviço de Psicologia e Orientação.....	43
Artigo 87.º Serviço de Psicologia e Orientação – SPO.....	43
Artigo 88.º Competências e Atribuições do SPO .....	43

Artigo 89.º Funcionamento do SPO .....	44
Subsecção III Outros Técnicos Especializados .....	44
Artigo 90.º Outros Técnicos Especializados.....	44
Artigo 91.º Competências dos outros Técnicos Especializados .....	44
Secção VI Biblioteca Escolar .....	45
Artigo 92.º Biblioteca Escolar – BE.....	45
Artigo 93.º Competências da BE .....	46
Artigo 94.º Recursos Humanos .....	47
Artigo 95.º Representação no Conselho Pedagógico.....	49
Artigo 96.º Plano Anual de Atividades .....	50
Artigo 97.º Regimento.....	50
Secção VII Oferta Educativa .....	50
Artigo 98.º Oferta Educativa.....	50
Artigo 99.º Coordenador da Oferta Educativa.....	50
Artigo 100.º Competências do Coordenador da oferta educativa .....	50
Artigo 101.º Coordenador da oferta educativa .....	51
Secção VIII Outras Estruturas .....	51
Subsecção I Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família .....	51
Artigo 102.º Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.....	51
Artigo 103.º Competências do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.....	51
Artigo 104.º Regimento.....	52
Subsecção II Equipa Multidisciplinar .....	52
Artigo 105.º Equipa Multidisciplinar .....	52
Artigo 106.º Constituição .....	52
Artigo 107.º Competências.....	53
Artigo 108.º Coordenação .....	54
Artigo 109.º Mandato .....	54

---

Artigo 110.º Regime de funcionamento.....	54
Subsecção III Atividades de Enriquecimento Curricular/ Atividades de Animação e Apoio à Família ..	54
Artigo 111.º Atividades Enriquecimento Curricular/Atividades de Animação e Apoio à Família.....	54
Subsecção IV Gabinete de Autoavaliação - GAA.....	57
Artigo 112.º Gabinete de Autoavaliação.....	57
Artigo 113.º Composição.....	57
Artigo 114.º Competências.....	57
Artigo 115.º Designação dos Representantes .....	58
Artigo 116.º Mandato .....	58
Artigo 117.º Regimento.....	58
Secção IX Componentes Curriculares Complementares.....	58
Artigo 118.º Componentes Curriculares Complementares.....	58
Subsecção I Desporto Escolar .....	58
Artigo 119.º Desporto Escolar .....	59
Artigo 120.º Coordenador do Desporto Escolar .....	59
Subsecção II Clubes e Oficinas.....	60
Artigo 121.º Clubes e Oficinas .....	60
Artigo 122.º Regimento.....	60
<b>Capítulo IV Intervenientes no Processo Educativo.....</b>	<b>61</b>
Secção I Âmbito.....	61
Artigo 123.º Intervenção dos Pais.....	61
Artigo 124.º Intervenção do Pessoal Docente e não Docente .....	61
Artigo 125.º Intervenção do Agrupamento.....	61
Artigo 126.º Intervenção de outras Entidades .....	62
Secção II Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa .....	62
Artigo 127.º Direitos Gerais da Comunidade Educativa.....	62
Artigo 128.º Deveres Gerais da Comunidade Educativa .....	63

<b>Capítulo V Direitos e Deveres dos Alunos.....</b>	<b>64</b>
Secção I Estatuto de Aluno.....	64
Artigo 129.º Estatuto de Aluno.....	64
Artigo 130.º Perda do Estatuto de Aluno.....	64
Artigo 131.º Transferência de Alunos.....	64
Artigo 132.º Identificação dos Alunos.....	65
Artigo 133.º Frequência Escolar.....	65
Artigo 134.º Processo Individual do Aluno.....	65
Secção II Direitos dos Alunos.....	66
Artigo 135.º Direitos dos Alunos.....	66
Subsecção I Prémios de Mérito.....	69
Artigo 136.º Prémios de Mérito.....	69
Subsecção II Direitos de Participação e de Representação.....	69
Artigo 137.º Direitos de Participação e de Representação.....	69
Artigo 138.º Assembleia de Turma.....	70
Artigo 139.º Delegado e Subdelegado de Turma.....	70
Artigo 140.º Assembleia de Delegados de Turma.....	71
Artigo 141.º Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos.....	72
Artigo 142.º Direito de Associação.....	72
Artigo 143.º Regimento.....	73
Secção III Deveres dos Alunos.....	73
Artigo 144.º Deveres dos Alunos.....	73
Secção IV Assiduidade dos Alunos.....	76
Artigo 145.º Controlo da assiduidade dos alunos.....	76
Artigo 146.º Justificação de Faltas.....	77
Artigo 147.º Faltas e sua natureza.....	78
Artigo 148.º Excesso Grave de Faltas.....	80

Subsecção I Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	81
Artigo 149.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	81
Artigo 150.º Medidas de recuperação e integração .....	82
Artigo 151.º Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	82
Artigo 152.º Finalidades e determinação das medidas disciplinares .....	83
Artigo 153.º Medidas corretivas .....	84
Artigo 154.º Procedimento pelo uso indevido de Equipamento, Instrumento ou Engenho Eletrónico .....	86
Artigo 155.º Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	87
<b>Capítulo VI Pessoal Docente.....</b>	<b>88</b>
Secção I Direitos .....	88
Artigo 156.º Direitos .....	88
Secção II Deveres.....	88
Artigo 157.º Deveres Gerais .....	88
Artigo 158.º Deveres para com os Alunos.....	89
Artigo 159.º Deveres para com a Escola e os outros Docentes .....	90
Artigo 160.º Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação .....	90
Artigo 161.º Deveres do Docente na Sala de Aula .....	91
Secção III Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente .....	91
Artigo 162.º Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente .....	91
<b>Capítulo VII Pessoal não Docente .....</b>	<b>92</b>
Secção I Direitos .....	92
Artigo 163.º Direitos do Pessoal não Docente.....	92
Secção II Deveres.....	93
Artigo 164.º Deveres Gerais do Pessoal não Docente .....	93
Artigo 165.º Deveres específicos do Pessoal não Docente .....	94
Secção III Assistentes Técnicos.....	94
Artigo 166.º Assistentes Técnicos .....	94

---

Secção IV Assistentes Operacionais.....	95
Artigo 167.º Assistentes Operacionais.....	95
Artigo 168.º Encarregado Operacional.....	95
Artigo 169.º Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais .....	96
Secção V Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar – EMSE .....	97
Artigo 170.º Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar - EMSE .....	97
<b>Capítulo VIII Pais e Encarregados de Educação.....</b>	<b>98</b>
Artigo 171.º Definição.....	98
Secção I Associação de Pais e Encarregados de Educação .....	98
Artigo 172.º Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	98
Artigo 173.º Direitos dos Pais e Encarregados de Educação .....	99
Artigo 174.º Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	100
Artigo 175.º Incumprimento dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação .....	102
Artigo 176.º Ocorrências Extraordinárias e Alterações nas Atividades Curriculares.....	103
<b>Capítulo IX Avaliação das Aprendizagens.....</b>	<b>104</b>
Artigo 177.º Avaliação das Aprendizagens.....	104
Artigo 178.º Objeto .....	104
Artigo 179.º Intervenientes.....	104
Artigo 180.º Critérios de Avaliação .....	105
Secção I Avaliação Interna .....	106
Artigo 181.º Modalidades de avaliação .....	106
Artigo 182.º Avaliação Sumativa Interna .....	106
Artigo 183.º Avaliação Sumativa Externa.....	107
Artigo 184.º Condições de transição e aprovação .....	107
Secção II Revisão dos Resultados da Avaliação.....	109
Artigo 185.º Revisão dos Resultados da Avaliação .....	109
Artigo 186.º Educação Especial .....	110

Artigo 187.º Conclusão e Certificação.....	110
Artigo 188.º Medidas de promoção do sucesso educativo.....	110
<b>Capítulo X Disposições Específicas .....</b>	<b>111</b>
Artigo 189.º Acesso dos Alunos aos Estabelecimentos.....	111
Artigo 190.º Saídas das Instalações .....	111
Artigo 191.º Visitantes .....	111
Artigo 192.º Serviços e Equipamentos.....	111
Artigo 193.º Serviços Administrativos.....	112
Artigo 194.º Serviços de Apoio Sócio Educativo .....	112
Artigo 195.º Papelaria .....	113
Artigo 196.º Refeitório .....	113
Artigo 197.º Bufete .....	113
Artigo 198.º Reprografia .....	113
Artigo 199.º Pavilhão Gimnodesportivo.....	114
Artigo 200.º Gestão Financeira .....	114
Artigo 201.º Especificidade dos Jardins de Infância.....	114
<b>Capítulo XI Disposições Comuns .....</b>	<b>115</b>
Artigo 202.º Visitas de Estudo .....	115
Artigo 203.º Matrículas e renovação de matrículas .....	115
Artigo 204.º Critérios e ou prioridades .....	116
Artigo 205.º Formação de Turmas .....	116
Artigo 206.º Orientação e Vigilância dos Recreios.....	116
Artigo 207.º Acompanhamento das crianças/ alunos na falta dos Docentes .....	116
Artigo 208.º Contacto Urgente com o Docente.....	117
<b>Capítulo XII Disposições Finais .....</b>	<b>117</b>
Artigo 209.º Omissões.....	117
Artigo 210.º Divulgação.....	117

Artigo 211.º Original .....	117
Artigo 212.º Processo de Revisão do Regulamento Interno .....	117
Artigo 212.º Entrada em Vigor.....	118
<b>Anexo I CONSTITUIÇÃO DE TURMAS-2017/2018.....</b>	<b>119</b>

## Capítulo I

### Definição e Âmbito de Aplicação

#### Artigo 1.º

##### (Agrupamento de Escolas de Estremoz)

1. O Agrupamento de Escolas de Estremoz, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar e dos três Ciclos do Ensino Básico, a partir de um projeto educativo comum, com vista à realização das seguintes finalidades:

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

2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

- Jardim de Infância de Santa Maria, Estremoz;
- Escola Básica do Caldeiro, Estremoz;
- Escola Básica de Santa Vitória do Ameixial, Estremoz;
- Escola Básica de São Domingos de Ana Loura, Estremoz;
- Escola Básica de Veiros, Estremoz;
- Escola Básica de Arcos, Estremoz;
- Escola Básica de Evoramonte, Estremoz;
- Escola Básica de Glória, Estremoz;
- Escola Básica da Mata, Estremoz;
- Escola Básica de São Bento do Cortiço, Estremoz;
- Escola Básica “Sebastião da Gama”, Estremoz.

31 de julho de 2017

**Artigo 2.º**

**(Escola Sede)**

O Agrupamento tem sede na Escola Básica “Sebastião da Gama”, Rua General Humberto Delgado, 7100-123 Estremoz.

**Artigo 3.º**

**(Regime e Objetivos)**

1. As escolas do Agrupamento funcionam em regime diurno, integrando a Educação Pré-Escolar e os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, ou outra oferta educativa, de acordo com os objetivos definidos na lei.
2. A escola sede funciona das sete e trinta às dezoito horas e os estabelecimentos de educação pré-escolar e as escolas do 1.º ciclo funcionam em regime normal, com horários aprovados, anualmente, pelo Diretor depois de ouvidos os pais e encarregados de educação e o conselho pedagógico.
3. O Agrupamento de Escolas de Estremoz foi definido como Território Educativo de Intervenção Prioritária 3, de acordo com o despacho normativo n.º 20/2012, de 3 de outubro, de acordo com os objetivos definidos no referido despacho.

**Artigo 4.º**

**(Âmbito de Aplicação)**

O presente regulamento interno, elaborado nos termos do disposto no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho, que republica o Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, seguidamente designado por regime de autonomia, administração e gestão, aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a pessoal docente, pessoal não docente, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de articulação, coordenação e supervisão, aos serviços especializados, aos serviços, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

**Artigo 5.º**

**(Princípios Orientadores e Objetivos da Administração do Agrupamento)**

Na administração do Agrupamento são observados os seguintes princípios orientadores:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos meios adequados de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Administração e Gestão do Agrupamento)**

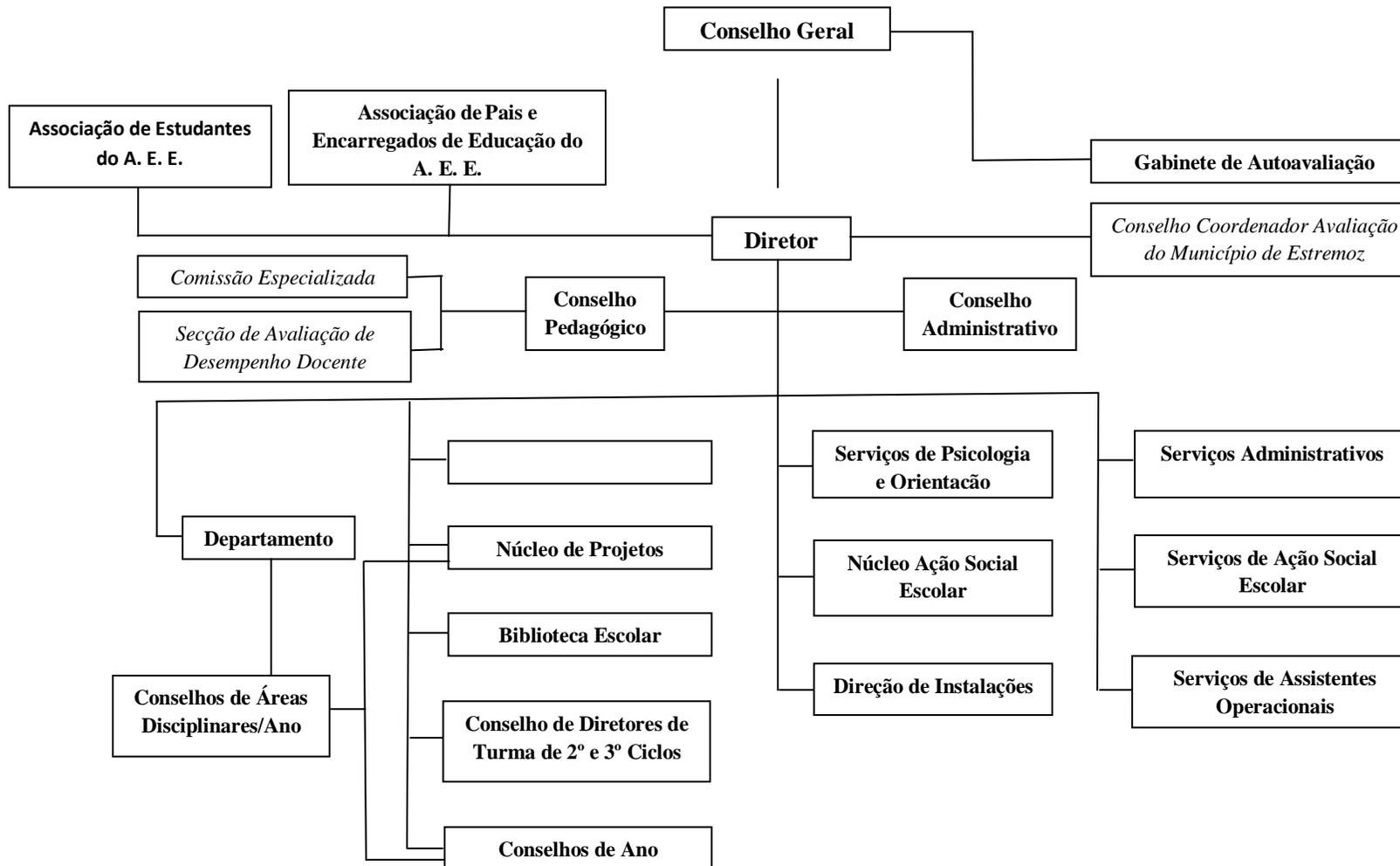
1. A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no regulamento interno.
2. Nos termos da legislação em vigor, a autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo projeto educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do referido projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal docente, o pessoal não docente das escolas, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Incompatibilidades)**

Sempre que possível, não deve verificar-se o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função no âmbito das estruturas de orientação educativa, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



31 de julho de 2017

## **Capítulo II**

### **Estrutura Organizacional**

#### **Artigo 8.º**

##### **(Órgãos de Administração e Gestão)**

Os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento são os seguintes:

- a) conselho geral;
- b) diretor;
- c) conselho pedagógico;
- d) conselho administrativo.

## **Secção I**

### **Conselho Geral**

#### **Artigo 9.º**

##### **(Conselho Geral)**

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

A articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal e juntas de freguesia no respeito pela competência do conselho municipal de educação.

#### **Artigo 10.º**

##### **(Composição do Conselho Geral)**

1. A composição do conselho geral tem a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros do conselho geral.
3. Para efeitos do previsto no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério de Educação e Ciência.

4. Sem prejuízo do n.º 6, os membros da direção, os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções na assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
5. O Agrupamento não possui ensino secundário, nem alunos do ensino básico recorrente pelo que a sua representação transita para a representação de pais e encarregados de educação.
6. O conselho geral tem quinze elementos, o diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
7. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
8. O conselho geral funciona com a seguinte composição:

Conselho Geral – 15 elementos			
Setor da Comunidade Escolar	N.º de Representantes	Modo de designação	Mandato
Pessoal docente	6	Eleitos em listas separadas pelo respetivo corpo eleitoral (em efetividade de funções), de acordo com o método de Hondt.	4 anos
Pessoal não docente	1		4 anos
Pais e encarregados de educação	4	Eleitos em Assembleia Geral de pais e encarregados de educação, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação	2 anos
Município de Estremoz	2	Designados pela Câmara Municipal	4 anos
Comunidade local	2	Cooptados pelos restantes membros de Conselho Geral	4 anos
Diretor	1	Por inerência de funções (sem direito a voto)	4 anos

9. O conselho geral pode convidar elementos de outras estruturas da comunidade educativa a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, sempre que seja pertinente e oportuno o seu contributo.

31 de julho de 2017

**Artigo 11.º**

**(Competências)**

1. Compete ao conselho geral:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos do presente regulamento interno e demais legislação em vigor;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento de escolas;
- e) Aprovar o plano 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;
- l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- r) Participar nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do diretor;
- s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- t) Aprovar o mapa de férias do diretor;
- u) Propor elementos da comunidade educativa para o Gabinete de Autoavaliação.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do

31 de julho de 2017

Agrupamento de escolas e de Ihe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo/TEIP3 e ao cumprimento do plano anual de atividades.

4. O conselho geral constitui no seu seio uma comissão permanente, na qual delega as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### **Artigo 12.º**

##### **(Funcionamento)**

1. O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.

2. O conselho geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

#### **Artigo 13.º**

##### **(Designação dos Representantes)**

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

1.1. O representante do pessoal não docente é eleito pelo respetivo corpo.

2. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.

3. O presidente do conselho geral, nos sessenta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.

4. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pessoal não docente, em exercício efetivo de funções, do Agrupamento.

5. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e locais do escrutínio e são afixadas no átrio da escola sede.

6. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até oito dias antes da data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.

7. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

8. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.

31 de julho de 2017

9. O presidente do conselho geral, no prazo referido no n.º 3, solicita à associação de pais e encarregados de educação do Agrupamento a convocação de uma assembleia geral de pais e encarregados de educação para, sob proposta da referida associação, se proceder à designação dos representantes dos pais e encarregados de educação naquele órgão de administração e gestão. No caso de não estar em funcionamento a associação de pais e encarregados de educação, serão eleitos entre os representantes de pais e encarregados de educação das turmas do Agrupamento, em reunião marcada para o efeito.

10. O presidente do conselho geral, no prazo referido no n.º 3, solicita à Câmara Municipal de Estremoz a designação dos representantes no conselho geral.

11. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas após solicitação feita pelo presidente do conselho geral à instituição/organização, no prazo referido no n.º 3, conforme o disposto no ponto 2 do artigo 16.º.

12. Caso sejam individualidades, o presidente do conselho geral, no prazo referido no n.º 3, de acordo com o estabelecido no ponto 2 do artigo 16.º, solicita às associações representativas dos setores das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico, que cooptem as individualidades para integrar o conselho geral.

#### **Artigo 14.º**

##### **(Eleição dos Representantes dos Docentes)**

Para a organização do processo eleitoral para os representantes dos docentes, na assembleia, serão considerados os seguintes aspetos:

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas, integrando, obrigatoriamente, educadores de infância, professores do primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico.
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 dos docentes deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até dez dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem legalmente o represente, que as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia, até quarenta e oito horas antes do ato eleitoral.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

31 de julho de 2017

**Artigo 15.º**

**(Eleição dos Representantes do Pessoal não Docente)**

Para organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal não docente no conselho geral, são considerados os seguintes aspetos:

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas.
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 não docente deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem legalmente o represente, que as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia, até quarenta e oito horas antes do ato eleitoral.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

**Artigo 16.º**

**(Produção de Efeitos)**

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do conselho geral cessante, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação, da Câmara Municipal de Estremoz, ao diretor do Agrupamento que comunica ao diretor geral da administração escolar, para conhecimento, nos termos da legislação em vigor.
2. O presidente do conselho geral cessante, nos sete dias subsequentes ao envio da documentação referida no número anterior, reúne com os novos elementos para designação dos representantes da comunidade local e procede à transmissão de poderes e convoca a primeira reunião do conselho geral.

**Artigo 17.º**

**(Mandato)**

1. O mandato dos membros do conselho geral, eleitos em representação do pessoal docente, do pessoal não docente, da Câmara Municipal de Estremoz e da comunidade local, tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos membros do conselho geral designados em representação dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.

31 de julho de 2017

3. Os membros do conselho geral serão substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou excederem o número previsto de faltas injustificadas.

4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 6 dos artigos 14.º e 15.º.

#### **Artigo 18.º**

##### **(Regimento)**

Compete ao conselho geral elaborar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias do seu mandato.

## **Secção II**

### **Diretor**

#### **Artigo 19.º**

##### **(Diretor)**

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

#### **Artigo 20.º**

##### **(Subdiretor e Adjuntos do Diretor)**

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e dois ou três adjuntos.
2. O diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da componente letiva, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua habilitação profissional.
3. Ao subdiretor e adjuntos incumbe, obrigatoriamente, lecionar, pelo menos uma turma. Caso os adjuntos sejam docentes da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo, devem ficar adstritos a uma componente letiva de acordo com o estabelecido no diploma de organização do ano letivo, a prestar em regime de apoio educativo.

#### **Artigo 21.º**

##### **(Competências)**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- i) As alterações ao regulamento interno;
- ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
- iii) O relatório anual de atividades;
- iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

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

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos trinta dias após a sua tomada de posse e os diretores de turma no início do ano escolar;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 11.º do presente regulamento;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao diretor:

- a) Representar a escola;

- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### **Artigo 22.º**

##### **(Recrutamento)**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no presente Decreto-Lei ou no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

31 de julho de 2017

**Artigo 23.º**

**(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. 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) A designação do Agrupamento de escolas;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal;
  - 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 avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de escola, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) No átrio da escola sede do Agrupamento de escolas;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe 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 os candidatos.

**Artigo 24.º**

**(Candidatura)**

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas a que se candidata.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela em que se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento.

3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

#### **Artigo 25.º**

##### **(Avaliação das candidaturas)**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especializada designada para o efeito por aquele órgão.

2. Sem prejuízo do disposto no número 1 do artigo 23.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovadas pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

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 preenchem, sem prejuízo da aplicação do 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, 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, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

31 de julho de 2017

10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11. A falta de comparência do interessado 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 26.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 e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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 27.º**

##### **(Posse)**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do número 4 do artigo anterior.

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.

31 de julho de 2017

**Artigo 28.º**

**(Mandato)**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 23.º deste regulamento.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao delegado regional, 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 n.º 137/ 2012, de 2 de julho, 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 ou da escola não agrupada 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 decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do Agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei anteriormente referido.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

31 de julho de 2017

**Artigo 29.º**

**(Funcionamento)**

Compete ao diretor elaborar, nos trinta dias subsequentes à tomada de posse do subdiretor e adjuntos:

- a) O regime de funcionamento da direção;
- b) Definir as funções dos seus colaboradores.

**Artigo 30.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 de escolas.

2. As assessorias técnico-pedagógicas visam apoiar a atividade do diretor e são constituídas por um ou dois docentes em exercício de funções nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, tendo a duração de um ano escolar.

3. Os assessores técnico-pedagógicos devem, preferencialmente, ter:

- a) Conhecimento da organização e do funcionamento do Agrupamento;
- b) Relações de proximidade com a comunidade educativa;
- c) Competências nas áreas pedagógica e/ou administrativa.

## **Secção III**

### **Conselho Pedagógico**

**Artigo 31.º**

**(Conselho Pedagógico)**

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

**Artigo 32.º**

**(Composição)**

*(1.ª Alteração - ver aqui nova redação / 2.ª Alteração - ver aqui nova redação)*

1. O conselho pedagógico é constituído por 15 membros e observando os seguintes princípios:

- a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
- b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;

c) Nas reuniões de análise da avaliação, em caso de falta do coordenador, será designado por este, o elemento do departamento que o irá substituir.

2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

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

4. O conselho pedagógico funciona com a seguinte composição:

Conselho Pedagógico – 15 elementos			
Sector da Comunidade	N.º de representantes	Modo de designação	Mandato
Diretor (presidente do órgão)	1	Por inerência ao cargo	4 anos
Coordenadores de Departamento: Pré- escolar (1) 1.º ciclo (1) Línguas (1) Ciências Sociais e Humanas (1) Matemática e Ciências Experimentais (1) Expressões (1) Departamento de Educação Especial (1)	7	Eleitos pelos membros do departamento	4 anos
Coordenadores de Diretores de Turma (2.º e 3.º ciclos)	2	Eleitos pelo conselho de D.T.	4 anos
Coordenador de Projetos: Pré- escolar (1) 1.º ciclo (1) 2.º e 3.º ciclos (1)	3	Designado pelo diretor	4 anos
Coordenador da Equipa Multidisciplinar	1	Designado pelo diretor	2 anos
Professora Bibliotecária	1	Em resultado de concurso interno/externo ou por designação do diretor	4 anos

#### Artigo 33.º

##### (Competências)

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;

- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual 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 de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) 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;
- o) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

**Artigo 34.º**

**(Designação dos Representantes)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

1. Os coordenadores de projetos são designados pelo diretor.
2. Os coordenadores de departamento são eleitos pelos membros do departamento, entre os candidatos propostos, anteriormente, pelo diretor.
3. O professor bibliotecário é designado por concurso interno/externo ou por designação do diretor.
4. Os restantes membros docentes são eleitos pelos órgãos e estruturas que representam.

31 de julho de 2017

**Artigo 35.º**

**(Mandato)**

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de acordo com o previsto na tabela do artigo 30.º do presente regulamento.
2. A cessação do mandato do diretor implica a cessação de funções de todos os seus elementos.

**Artigo 36º**

**(Regime de 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. Na primeira reunião ordinária de cada ano letivo devem ser programadas as reuniões ordinárias mensais previstas para todo o ano letivo, de modo a facilitar a programação das atividades de todos os órgãos e serviços implicados.
3. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD) é o órgão que coordena e acompanha todo o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente em exercício de funções no Agrupamento. É constituída no âmbito do conselho pedagógico e na qual deve ser assegurada a representação dos níveis de ensino existentes no Agrupamento de escolas.
4. A Secção de avaliação do desempenho tem a seguinte composição:
  - a) O diretor, que preside;
  - b) Quatro outros docentes do conselho pedagógico, eleitos de entre os respetivos membros.
5. À Secção de Avaliação do Desempenho Docente compete:
  - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
  - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
  - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na legislação em vigor;
  - 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 nº 6 do artigo 23º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

31 de julho de 2017

6. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, a Secção de Avaliação do Desempenho deve transmitir a todos os avaliadores as orientações adequadas a fim de garantir que as propostas de avaliação final respeitem as referidas percentagens.

7. Todo o processo de avaliação de desempenho docente decorrerá da legislação em vigor.

**Artigo 37.º**

**(Regimento)**

Compete ao conselho pedagógico aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo.

## **Secção IV**

### **Conselho Administrativo**

**Artigo 38.º**

**(Conselho Administrativo)**

O conselho administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

**Artigo 39.º**

**(Composição)**

1. O conselho administrativo é constituído pelo diretor, pelo subdiretor ou por um adjunto do diretor, por ele designado para o efeito e pelo chefe dos serviços de administração escolar/coordenador técnico, ou quem o substitua.

2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor.

**Artigo 40.º**

**(Competências)**

Compete ao conselho administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;

31 de julho de 2017

- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

**Artigo 41.º**

**(Funcionamento)**

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
2. O conselho administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

**Artigo 42.º**

**(Regimento)**

Compete ao conselho administrativo aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subseqüentes ao início do seu mandato.

**Secção V**

**Coordenação de Estabelecimento**

**Artigo 43.º**

**(Coordenação de Estabelecimento)**

1. Nos termos do regime de autonomia, administração e gestão, a coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. A designação de coordenador de estabelecimento estará dependente do previsto na legislação que orienta a organização do ano letivo.
3. No caso de não ser possível aplicar o previsto no número um do presente artigo, será designado um representante de estabelecimento de educação e ensino.
4. Na escola sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador/representante.
5. Para o desenvolvimento do cargo de coordenação de estabelecimento serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

**Artigo 44.º**

**(Coordenador/ Representante de Estabelecimento)**

1. O coordenador/representante do estabelecimento será um professor/educador em exercício efetivo de funções no estabelecimento de educação pré-escolar e/ou na escola.
2. O coordenador/representante de estabelecimento é nomeado anualmente pelo diretor.

31 de julho de 2017

**Artigo 45.º**

**(Competências)**

1. Compete, de um modo geral, ao coordenador/representante de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, 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) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais, dos encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

**Artigo 46.º**

**(Reuniões de Coordenação)**

1. O coordenador/representante de estabelecimento promoverá uma reunião por período ou extraordinária em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola com vista, nomeadamente, a:

- a) Preparar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
- b) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola;
- c) Dar conhecimento das orientações do diretor;

2. O coordenador/representante do estabelecimento procederá à calendarização das reuniões referidas no número anterior, dela dando conhecimento ao diretor.

**Artigo 47.º**

**(Regimento)**

Compete à coordenação de estabelecimento aprovar o seu regimento de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato.

## Capítulo III

### Organização Pedagógica Estruturas de Coordenação e Supervisão

#### Artigo 48.º

##### (Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica)

(Alterado - ver aqui nova redação)

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no presente regulamento as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas;
  - 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 49.º

##### (Articulação e Gestão Curricular)

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3. O número de departamentos curriculares do Agrupamento é sete, sendo quatro nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, um da educação pré-escolar, outro do 1.º ciclo do ensino básico e outro na educação especial.
4. Os departamentos curriculares são coordenados por um coordenador eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

31 de julho de 2017

7. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

#### **Artigo 50.º**

##### **(Outras Estruturas de Coordenação)**

1. No âmbito da sua autonomia e nos termos deste regulamento interno, são estabelecidas as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.
2. É assegurada, sempre que possível, por professores de carreira, de acordo com a legislação em vigor e preferencialmente com redução da componente letiva, ao abrigo do artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente.

#### **Artigo 51.º**

##### **(Estruturas)**

Fazem parte desta estrutura os departamentos curriculares, os conselhos de área disciplinar e os conselhos de ano.

## **Secção I**

### **Departamentos Curriculares**

#### **Artigo 52.º**

##### **(Departamentos Curriculares)**

1. O departamento de educação pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância pertencentes ao grupo de recrutamento 100.
2. O departamento de 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos professores do 1.º ciclo do ensino básico pertencentes ao grupo de recrutamento 110.
3. Com vista a adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, podem participar, nas reuniões dos departamentos de educação pré-escolar e de 1.º ciclo, outros docentes designadamente, educação especial e intervenção precoce, nos termos da legislação em vigor. Sendo a sua participação obrigatória quando se trate de reuniões de avaliação de alunos.
4. Os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico englobam os docentes das disciplinas e áreas disciplinares em funcionamento. Estes departamentos curriculares do Agrupamento são os seguintes:
  - a) **Departamento de Línguas**, englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 210, 220, 300, 310, 320, 330 e 350;
  - b) **Departamento da Matemática e Ciências Experimentais**, englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 550;

31 de julho de 2017

c) **Departamento de Ciências Sociais e Humanas**, englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 200, 290, 400 e 420;

d) **Departamento das Expressões** englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 600 e 620.

e) Departamento de Educação Especial englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 910, 920 e 930.

5. As disciplinas de oferta de escola integrarão os departamentos afins.

6. Os departamentos compostos por mais de um grupo de docência organizam-se por áreas disciplinares/disciplinas.

7. Cada área disciplinar/disciplina com um mínimo de três professores do quadro do Agrupamento tem um subcoordenador. As áreas disciplinares/disciplinas com menos de três professores, integram grupos disciplinares afins.

#### **Artigo 53.º**

#### **(Competências)**

Ao departamento curricular compete:

a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e 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) Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto;

i) Nos departamentos de 2.º e 3.º ciclos eleger subcoordenadores para cada área disciplinar;

j) No departamento do 1.º ciclo eleger um subcoordenador de entre os docentes de cada ano de escolaridade (1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos).

31 de julho de 2017

**Artigo 54.º**

**(Funcionamento)**

1. Os departamentos reúnem, ordinariamente, duas vezes por trimestre, à exceção do departamento da educação pré-escolar que reúne, ordinariamente uma vez por mês.
2. Os departamentos reúnem, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

**Artigo 55.º**

**(Regimento)**

Compete ao departamento aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do mandato do respetivo coordenador.

**Artigo 56.º**

**(Coordenação)**

1. Ao coordenador de departamento compete:
  - a) Promover a articulação do currículo de forma que seja facilitada uma aprendizagem transversal;
  - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
  - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
  - d) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa ou serviços especializados de agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
  - g) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - h) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
  - i) Representar o departamento no conselho pedagógico;
  - j) Desempenhar as funções de avaliação de desempenho dos docentes, previstas na lei;
  - k) Coordenar a prática científica pedagógica dos docentes do departamento;
  - l) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes, dando cumprimento ao previsto na lei no que diz respeito ao período probatório;
  - m) Participar no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso à carreira.

31 de julho de 2017

**Artigo 57.º**

**(Eleição e Mandato do Coordenador)**

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo director para o exercício do cargo.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor, podendo ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado, após consulta ao respetivo departamento.

**Secção II**

**Conselho de Área Disciplinar/ Conselho de Ano**

**Artigo 58.º**

**(Conselho de Área Disciplinar/Conselho de Ano)**

Os conselhos de área disciplinar são constituídos pelos docentes que integram a área afim, nos 2.º e 3.º ciclos.

No 1.º ciclo existem 4 conselhos de ano, um por cada ano de escolaridade e cada um deles integra todos os docentes desse ano de escolaridade. Para os docentes que lecionam mais do que um nível, integram o conselho do ano em que têm um maior número de alunos. No caso do número de alunos ser igual, o docente opta pelo conselho de ano em que se vai integrar.

**Artigo 59.º**

**(Competências)**

Ao conselho de área disciplinar/conselho de ano compete:

- a) Eleger o subcoordenador;
- b) Elaborar os estudos e os pareceres em domínios relativos a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de alunos;
- c) Interagir com os docentes, nomeadamente, na partilha de experiências, percursos e recursos de formação;
- d) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- e) Promover a interdisciplinaridade, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
- f) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- g) Proceder à inventariação e atualização do material existente;
- h) Emitir parecer sobre os manuais escolares a adotar;

31 de julho de 2017

i) No 1.º ciclo, realizar as respetivas reuniões de avaliação no final de cada período, em todos os anos de escolaridade.

**Artigo 60.º**

**(Funcionamento)**

1. O conselho de área disciplinar/ano reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O conselho de área disciplinar/ano reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo subcoordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

**Artigo 61.º**

**(Regimento)**

Compete ao conselho de área disciplinar/ano aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato.

**Artigo 62.º**

**(Subcoordenador)**

1. As funções de subcoordenador são exercidas pelos seguintes docentes:
  - a) Sempre que possível, por professores de carreira, detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional, preferencialmente com redução da componente letiva, ao abrigo do artigo 79.º, do Estatuto da Carreira Docente.
2. Ao subcoordenador de área disciplinar/ano compete:
  - a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do grupo disciplinar/ano;
  - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar/ano;
  - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e outras do grupo disciplinar/ano;
  - d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
  - e) Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica;
  - f) Acompanhar e coordenar as atividades da área disciplinar/ano constantes do plano anual de atividades;
  - g) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo disciplinar/ano, que será entregue ao coordenador de departamento.
3. Em disciplinas/áreas disciplinares, cuja especificidade o aconselhe, designadamente, Físico-Química/ Ciências Naturais, Educação Visual ou Educação Tecnológica e Educação Física, o subcoordenador desempenhará cumulativamente as seguintes funções:
  - a) Organizar o material existente e zelar pela sua conservação;

- b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, depois de ouvidos todos os seus utilizadores;
  - c) Gerir a requisição do material existente de modo a garantir a sua utilização;
  - d) Informar o diretor de qualquer anomalia verificada;
  - e) Organizar a requisição de material de modo a responsabilizar os utilizadores;
  - f) Elaborar e atualizar o inventário do equipamento a seu cargo;
  - g) Dar a conhecer os recursos materiais existentes no agrupamento;
  - h) Orientar os funcionários de setor no sentido do correto manuseamento dos equipamentos e materiais;
  - i) Elaborar um relatório anual a apresentar ao coordenador de departamento.
4. O subcoordenador poderá ser apoiado por outro docente, no previsto nas alíneas a), c) d) e e), do ponto 3, do presente artigo.

#### **Artigo 63.º**

##### **(Eleição e Mandato do Subcoordenador de Área Disciplinar/Ano)**

1. O conselho de área disciplinar/ano reunirá para eleger o respetivo subcoordenador, até quinze dias após a nomeação do coordenador.
2. O mandato do subcoordenador de área disciplinar tem a duração de quatro anos escolares, cessando com o mandato do coordenador de departamento e podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, podendo ser ouvido o Conselho Pedagógico e a respetiva área disciplinar.
3. O mandato do subcoordenador de ano tem a duração de um ano escolar, sendo eleito nos primeiros dez dias do ano escolar, de entre e pelos membros que integram o conselho de docentes de ano, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
4. Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o conselho de área disciplinar/ano reunirá nos quinze dias imediatos à cessação de funções do subcoordenador para eleger o subcoordenador substituto, o qual completará o mandato interrompido.
5. Para o desenvolvimento do cargo de subcoordenador de área disciplinar/ano, serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir da componente não letiva, após parecer do conselho pedagógico.

### **Secção III**

## **Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógicas**

#### **Artigo 64.º**

##### **(Estruturas)**

Fazem parte desta subsecção os Conselhos de Diretores de Turma, Conselhos de Turma, Núcleo de Projetos, os Serviços Especializados (SPO e Núcleo de Educação Especial), Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE), PCA e outra oferta educativa).

### **Subsecção I**

## **Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas**

#### **Artigo 65.º**

##### **(Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas)**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, com a seguinte constituição:
  - i) Os professores da turma;
  - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico;
  - iv) Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de turmas podem convidar outros docentes/técnicos, a participar sem direito a voto.

#### **2. Apoio tutorial específico**

2.1. Por proposta do Diretor, podem ser designados professores tutores para apoio tutorial específico aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções, conforme Despacho Normativo nº 4- A/2016.

2.2. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.

2.3. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.

2. 4. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.

**2.5. O Professor Tutor:**

a) São professores da turma, sempre que possível.

**2.6. As funções do professor tutor são:**

a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;

b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;

c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;

d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

g) Envolver a família no processo educativo do aluno;

h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos;

i) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no Projeto Educativo da Escola;

j) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

k) Ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a autoavaliarem-se de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;

l) Trabalhar de modo mais direto e personalizado com os alunos que manifestem um baixo nível de autoestima ou dificuldade em atingir os objetivos definidos;

m) Esclarecer os alunos sobre o mundo laboral;

n) Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação disponíveis;

o) Elaborar relatórios trimestrais sobre os resultados do apoio tutorial específico, a serem entregues ao diretor de turma e dados a conhecer ao conselho de turma.

2.7. Os alunos referidos no ponto 2.1. beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.

2.8. Para além dos alunos referidos em 2.1., por proposta do Conselho de Turma, o Diretor do Agrupamento pode designar Professores Tutores para acompanhamento de um ou dois alunos que manifestem dificuldades na escolarização e na aprendizagem associadas a fatores de natureza não predominantemente cognitiva.

3. O plano de atividades de turma deverá ser atualizado em sede do conselho de turma e/ou pelo diretor de turma e pelo professor titular no 1º ciclo, sempre que necessário, podendo ser consultado pelos docentes que integram os conselhos de turma respetivos, coordenadora de departamento, no 1º ciclo, coordenadoras de diretores de turma e órgão de gestão.

### **3. Plano de Atividades de Turma**

3.1. Aos educadores/professores titulares de grupo/turma em articulação com os departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo compete elaborar o plano de atividades de grupo/turma.

3.2. Ao conselho de turma compete a elaboração do plano de atividades de turma.

4. No âmbito do processo de elaboração do plano de atividades de turma, ao educador de educação pré-escolar/professor titular de turma e ao conselho de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e hipotéticas necessidades educativas especiais de carácter permanente dos alunos, promovendo a articulação com o núcleo do educação especial, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo/turma e no grupo/estabelecimento, e/ou no grupo/agrupamento;
- i) Respeitar os critérios de avaliação, aprovados pelo conselho pedagógico, no início de cada ano letivo;
- j) O plano de atividades de turma deverá ser atualizado em sede do conselho de turma e/ou pelo diretor de turma e pelo professor titular no 1º ciclo, sempre que necessário, podendo ser consultado pelos docentes que integram os conselhos de turma respetivos, coordenadora de departamento, no 1º ciclo, coordenadoras de diretores de turma e órgão de gestão.

**Artigo 66.º**

**(Coordenação das Atividades de Turma/Conselho de Turma)**

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
2. O diretor de turma deve, sempre que possível, acompanhar a turma ao longo do ciclo.
3. Ao diretor de turma/professor titular de turma/educador de infância compete:
  - a) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do plano de atividades de turma;
  - b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
  - h) Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
  - i) Identificar e acompanhar casos-problema;
  - j) Coordenar os programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas de carácter permanente;
  - k) Controlar a assiduidade dos alunos;
  - l) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma e dos representantes dos pais/encarregados de educação, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
  - m) Comunicar ao diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
  - n) Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma, na comunidade escolar, na sequência de procedimento disciplinar;
  - o) Contactar os encarregados de educação dos alunos da turma;
  - p) Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar, relativamente à integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, ao seu aproveitamento e assiduidade, à sua participação em atividades de enriquecimento curricular e nas atividades realizadas no âmbito das diversas disciplinas;
  - q) Informar os alunos e os encarregados de educação do número de aulas previstas e dadas, dos programas curriculares, do cumprimento dos programas e dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;

31 de julho de 2017

- r) Coordenar os trabalhos dos docentes do conselho de turma, de forma a evitar a realização de duas provas de avaliação no mesmo dia;
- s) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- t) Informar os pais e encarregados de educação da existência do regulamento interno do Agrupamento e facultá-lo a quem o solicitar.

#### **Artigo 67.º**

##### **(Funcionamento do Conselho de Turma)**

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O conselho de turma reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou pelo diretor.
3. Nas reuniões dos conselhos de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes.

#### **Artigo 68.º**

##### **(Coordenação de Ciclo/Ano)**

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade ou ano de escolaridade.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada:
  - a) Pelos conselhos de ano do 1.º ciclo do ensino básico do 1.º ano, 2.º ano, 3.º ano e 4.º ano;
  - b) Pelos conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

#### **Artigo 69.º**

##### **(Competências)**

Aos conselhos de ano e aos conselhos de diretores de turma compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

31 de julho de 2017

- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação, no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- h) No 1.º ciclo, proceder à avaliação dos alunos, levando ao departamento apenas os casos complexos susceptíveis de análise aprofundada.

**Artigo 70.º**

**(Funcionamento)**

1. Os conselhos de ano e os conselhos de diretores de turma reúnem, ordinariamente, uma vez por período.
2. Os conselhos de ano e os conselhos de diretores de turma reúnem, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador ou pelo diretor.

**Artigo 71.º**

**(Regimento)**

Compete aos conselhos de ano e aos conselhos de diretores de turma aprovarem os seus regimentos de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

**Artigo 72.º**

**(Coordenação)**

**(Alterado - ver aqui nova redação)**

1. O subcoordenador de ano é um docente eleito, nos primeiros dez dias do ano escolar, de entre e pelos membros que integram, o conselho de docentes de ano, nos termos do ponto 2 do Artigo 48.º deste regulamento.
2. Os coordenadores dos conselhos de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico são eleitos até 15 de julho, por escrutínio secreto, em assembleia de diretores de turma, nos termos do ponto 2 do artigo 48.º deste Regulamento.
3. O mandato do coordenador de conselhos de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é de quatro anos escolares, podendo ser substituído, nos termos da legislação em vigor.
4. O mandato do subcoordenador de ano é de um ano escolar.
5. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o conselho em causa reunirá nos quinze dias imediatos à cessação de funções do coordenador/subcoordenador, para eleger o coordenador/subcoordenador substituto, que completará o mandato interrompido.
6. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador de conselhos de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

31 de julho de 2017

**Artigo 73.º**

**(Competências)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

1. Ao subcoordenador de ano/coordenador de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico compete:
  - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Apresentar ao departamento do 1.º ciclo/conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - c) Apresentar um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;
  - d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas.
2. Os coordenadores de diretores de turma têm assento no conselho pedagógico.

## **Secção IV**

### **Núcleo de Projetos**

**Artigo 74.º**

**(Núcleo de Projetos)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

1. O núcleo é constituído por três coordenadores: um da educação pré-escolar; um do 1.º ciclo e um dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os coordenadores de projetos são docentes nomeados pelo diretor e terão assento no conselho pedagógico.
3. Esta coordenação tem por função harmonizar a implementação e desenvolvimento das atividades e projetos do agrupamento.

**Artigo 75.º**

**(Competências do Núcleo de Projetos)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

1. Coordenar e articular projetos e atividades entre departamentos e estruturas do Agrupamento.
  - a) Os projetos/atividades específicos de cada departamento/área disciplinar/estabelecimento serão dinamizados pelos proponentes/responsáveis, sendo supervisionados pelo subcoordenador/coordenador respetivo;
  - b) Os projetos/atividades que envolvam várias áreas disciplinares/estabelecimentos serão coordenados pelo coordenador de projetos e por uma equipa constituída pelos docentes proponentes/responsáveis;
  - c) Os docentes da referida equipa serão indicados pelos respetivos subcoordenadores/coordenadores.
2. Assegurar a articulação entre equipas de projetos em desenvolvimento no Agrupamento.
3. Organizar as propostas de atividades, provenientes das várias estruturas do Agrupamento, a apresentar ao conselho pedagógico para o plano anual de atividades.

31 de julho de 2017

4. Apreciar projetos a apresentar ao conselho pedagógico.
5. Acompanhar os projetos e as atividades, com vista à elaboração do relatório trimestral.

**Artigo 76.º**

**(Mandato dos Coordenadores de Projetos)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

1. O mandato terá a duração de quatro anos letivos, por nomeação do diretor e cessa com o mandato do diretor.
2. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

**Artigo 77.º**

**(Competências dos Coordenadores de Projetos)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

Aos Coordenadores de projetos compete:

- a) Fazer a articulação entre equipas de projetos em desenvolvimento no Agrupamento;
- b) Apresentar projetos ao conselho pedagógico;
- c) Apresentar um relatório trimestral das atividades e projetos;
- d) Convocar as reuniões do núcleo de projetos;
- e) Apresentar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- f) Coordenar, conjuntamente com uma equipa constituída por docentes proponentes/responsáveis, projetos/atividades que envolvam várias áreas disciplinares.

**Artigo 78.º**

**(Funcionamento)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

1. O núcleo de projetos reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O núcleo de projetos reúne, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Artigo 79.º**

**(Regimento)**

(Alterado - ver aqui nova redação)

Compete ao núcleo de projetos aprovar o seu regimento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

31 de julho de 2017

## **Secção V**

### **Serviços Especializados**

#### **Artigo 80.º**

##### **(Serviços Especializados)**

##### **(Departamento de Educação Especial e Serviços de Psicologia e Orientação e outros técnicos especializados)**

1. Constituem serviços especializados:

- a) O Departamento de Educação Especial;
- b) Os Serviços de Psicologia e Orientação - SPO;
- c) Outros técnicos especializados.

2. Os serviços especializados destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

3. A atividade dos serviços especializados visa, nomeadamente, a consecução dos seguintes objetivos:

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

## **Subsecção I**

### **Departamento de Educação Especial**

#### **Artigo 81.º**

##### **(Departamento de Educação Especial)**

O Departamento de Educação Especial, é constituído por todos os docentes de educação especial, colocados no Agrupamento, nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930, pelos docentes colocados no âmbito da intervenção precoce e docentes/técnicos especializados colocados na unidade de apoio especializado à multideficiência.

**Artigo 82.º**

**(Competências do Departamento de Educação Especial)**

1. Compete ao Departamento de Educação Especial:

- a) Eleger o coordenador de entre os seus membros docentes, nos termos do ponto 2 do artigo 48.º deste regulamento;
- b) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
- c) Contribuir para a criação de condições para a integração socioeducativa das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- d) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- e) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego;
- f) Perspetivar dinâmicas integradas que promovam o desenvolvimento e a formação de alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- g) Elaborar relatórios e demais documentos sobre a situação escolar e social dos alunos, com apoio técnico do psicólogo, que possam facilitar a reformulação das atividades a desenvolver na turma/estabelecimento;
- h) Exercer as demais competências atribuídas no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
- i) Para maior eficácia no seu desempenho estes serviços podem requerer a colaboração de parceiros locais que possibilitem a consecução dos objetivos propostos nomeadamente o psicólogo, a segurança social e outros;
- j) Acompanhar o desenvolvimento da unidade de apoio especializado à multideficiência.

2. A componente letiva dos professores de educação especial tem duas vertentes, a do apoio direto e do apoio indireto.

2.1. No âmbito do apoio direto, ao professor de educação especial compete prestar apoio aos alunos, dentro ou fora da sala de aula, de acordo com as estratégias e medidas constantes do programa educativo individual do aluno, desenvolvendo as competências específicas relativas às suas necessidades;

2.2. O apoio indireto da componente letiva diz respeito aos contactos com a família e outros serviços, à articulação com os professores acerca do processo do aluno e do processo de avaliação, ao acompanhamento das evoluções de capacidades ou retrocessos, à criação de material adaptado, à colaboração na adaptação do programa curricular, juntamente com outros professores e/ou outros profissionais.

Assim, compete ao professor de educação especial no âmbito do apoio indireto:

- a) Colaborar, através da sua intervenção especializada, na diversificação de métodos educativos;

31 de julho de 2017

b) Realizar relatórios conjuntos com a psicóloga da escola, com a colaboração do diretor de turma e anuência do encarregado de educação;

c) Colaborar na gestão flexível do currículo, na utilização diversificada de estratégias e métodos pedagógicos, de acordo com as medidas previstas no Decreto-lei 3/2008, de 7 de janeiro.

#### **Artigo 83.º**

##### **(Coordenador do departamento de Educação Especial)**

Competências do coordenador do Departamento de Educação Especial:

a) Convocar os membros do núcleo para reuniões;

b) Fomentar um ambiente de troca de experiências e de entreaajuda entre os docentes de educação especial;

c) Representar os serviços especializados no conselho pedagógico;

d) Coordenar as equipas multidisciplinares;

e) Reunir com os serviços de psicologia e orientação de modo a articular o funcionamento do núcleo com este serviço especializado;

f) Coordenar o funcionamento da unidade de apoio especializado à multideficiência;

g) Elaborar um relatório anual de atividades.

#### **Artigo 84.º**

##### **(Eleição e Mandato do Coordenador do departamento de educação especial)**

1. O coordenador do Departamento de Educação Especial é eleito entre os professores que constituem o Departamento.

2. O mandato do coordenador terá a duração de quatro anos letivos.

3. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

#### **Artigo 85.º**

##### **(Funcionamento do Departamento de educação especial)**

1. O departamento de educação especial reúne, ordinariamente, uma vez por mês.

2. Reúne, extraordinariamente, sempre que necessário, convocado pelo coordenador, por dois terços dos seus membros ou a solicitação do diretor.

31 de julho de 2017

**Artigo 86.º**

**(Regimento)**

Compete ao Departamento de educação especial aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

**Subsecção II**

**Serviço de Psicologia e Orientação**

**Artigo 87.º**

**(Serviço de Psicologia e Orientação – SPO)**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação, abreviadamente designado por SPO, desenvolve a sua atividade nos termos da legislação em vigor.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação – SPO funciona com uma psicóloga que está colocada na Escola Secundária Rainha Santa Isabel de Estremoz com área de abrangência no Agrupamento de Escolas de Estremoz.
3. Estes serviços podem integrar outros psicólogos colocados no Agrupamento, podendo ainda participar técnicos de serviço social.

**Artigo 88.º**

**(Competências e Atribuições do SPO)**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação – SPO desenvolve a sua ação no Agrupamento em três domínios considerados para a sua intervenção:
  - a) O apoio psicopedagógico a alunos e professores;
  - b) O apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
  - c) A orientação escolar e profissional.
2. Compete e são atribuições do SPO:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e dos alunos, e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) Colaborar com a comunidade educativa prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas, identificando as causas do insucesso escolar assim como propor e colaborar na implementação de medidas preventivas e de combate às causas identificadas;
  - c) Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento e com outros serviços especializados, nomeadamente, das áreas de saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica-educativa dos alunos e planear medidas de intervenção;
  - d) Apoiar alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
  - e) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional através de programas e ações de aconselhamento a nível individual e de grupo;

31 de julho de 2017

f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem;

g) Colaborar, com os diferentes agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial.

**Artigo 89.º**

**(Funcionamento do SPO)**

1. No respeito pelas normas legais aplicáveis e de acordo com o projeto educativo do agrupamento, o SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no plano anual de atividades do Agrupamento, o qual deverá ser aprovado pelo competente órgão de gestão.

2. Os profissionais que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica.

3. Os serviços devem dispor de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua atividade.

**Subsecção III**

**Outros Técnicos Especializados**

**Artigo 90.º**

**(Outros Técnicos Especializados)**

1. No Agrupamento de Escolas de Estremoz exercem funções outros técnicos enquadrados no âmbito do Território Educativo de Intervenção Prioritária.

**Artigo 91.º**

**(Competências dos outros Técnicos Especializados)**

1. Sensibilização, deteção, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de crianças e jovens com percursos psicossociais de risco, e suas famílias;

2. Apoio a docentes e assistentes operacionais;

3. Apoio a pais e encarregados de educação e famílias.

31 de julho de 2017

## **Secção VI**

### **Biblioteca Escolar**

#### **Artigo 92.º**

#### **(Biblioteca Escolar – BE)**

#### **1. Espaço Físico**

1.1. A Biblioteca Escolar do Agrupamento de Escolas de Estremoz, abreviadamente designado por BE, encontra-se instalada na Escola Básica Sebastião da Gama de Estremoz, em instalações devidamente adaptadas ao seu funcionamento e integrada na Rede Bibliotecas Escolares da respetiva tutela, desde o ano letivo 2004/2005.

1.2. Este espaço deverá constituir-se como um equipamento de utilização privilegiada por todos os jardins de infância, 1.º, 2.º e 3.º ciclos que integram este Agrupamento e cujas solicitações deverá providenciar, em termos de materiais pedagógicos, formação e promoção de interatividade entre todos os intervenientes desta comunidade escolar.

1.3. A biblioteca escolar constitui um espaço de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.

1.4. A BE é um serviço especializado, dispondo de vários espaços específicos, interligados, visando a realização de atividades diversificadas, nomeadamente, nas seguintes áreas:

- a) Receção/produção gráfica: Esta área é destinada à receção dos utilizadores, participação nas atividades, requisição de material e impressões/fotocópias de trabalhos;
- b) Leitura informal/formal: Estas áreas estão destinadas à leitura de publicações periódicas, de entretenimento, leitura individual e consulta de documentação;
- c) Espaço multimédia: Esta área é destinada à audição de música e visionamento de filmes e documentários;
- d) Informática: Esta área é destinada à utilização de computadores com acesso à internet;
- e) Estudos/projetos: Esta área é destinada à elaboração de trabalhos individuais e de grupo;
- f) Coordenação da BE: Esta área é destinada à realização de trabalhos da equipa da BE e gestão do fundo documental.

#### **2. Fundo Documental**

2.1. A política documental será definida, ouvidos a direção executiva e conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa, devendo estar de acordo com:

- a) O Projeto Educativo do Agrupamento.

2.2. O professor bibliotecário, com o apoio da equipa da BE será o principal responsável pela execução da política documental definida, ouvidos os diferentes utilizadores e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

2.3. Os documentos adquiridos pelo Agrupamento devem ficar na BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e a longo prazo devidamente justificadas.

2.4. A equipa da BE responsabiliza-se pela divulgação das novas aquisições.

2.5. O fundo documental da BE é constituído pelos seguintes tipos de documentos:

- a) Bibliografia geral (todas as monografias existentes);
- b) Obras de referência (dicionários, prouduários, enciclopédias e atlas);
- c) Audiovisuais (CDs, vídeos, CDroms, DVDs, Internet e diapositivos);
- d) Publicações periódicas (revistas regulares e jornais).

#### **Artigo 93.º**

#### **(Competências da BE)**

À BE compete:

- a) Contribuir para a consecução dos objetivos do Agrupamento, disponibilizando recursos, que favoreçam percursos escolares sequenciais e articulados;
- b) Promover a divulgação, em tempo útil, através de mecanismos flexíveis, da informação disponível, quer relativamente às realizações das escolas do Agrupamento, quer em relação aos contactos com outras instituições, contando para esse efeito com meios de comunicação disponíveis, nomeadamente a internet e o jornal do Agrupamento;
- c) Garantir um contacto estreito e regular com a estrutura de coordenação dos diretores de turma, de modo a responder às exigências colocadas pelos projetos curriculares das turmas ou decorrentes das várias disciplinas ou áreas curriculares não disciplinares;
- d) Ampliar o núcleo documental existente, em função das atividades do Agrupamento e das necessidades de formação dos seus discentes, docentes e não docentes;
- e) Proceder à aquisição de “documentação”, em função da nova realidade existente e das necessidades dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- f) Promover iniciativas conjuntas entre os vários estabelecimentos e estruturas do Agrupamento, assegurando a sua divulgação junto dos elementos da comunidade educativa;
- g) Integrar, no espólio da BE, os trabalhos relevantes produzidos pelos alunos e restantes membros da comunidade educativa;
- h) Manter o núcleo documental informatizado, de modo a garantir um acesso rápido à informação;

31 de julho de 2017

- i) Colaborar na criação de uma rede informática que abranja os diferentes estabelecimentos e estruturas do Agrupamento;
- j) Assegurar uma gestão integrada dos espaços da BE e das salas de informática, de modo a potenciar a utilização dos recursos existentes;
- k) Envolver os alunos em tarefas de acompanhamento e monitorização dos trabalhos em curso, contribuindo, desta forma, para a sua autoformação e para a formação e integração de outros;
- l) Criar um espaço de acesso livre aos alunos, facilitador das aprendizagens, que congregue os materiais educativos que se encontram dispersos e/ou concentre a informação sobre a sua localização.

#### **Artigo 94.º**

##### **(Recursos Humanos)**

#### **1. Equipa**

A BE é gerida por uma equipa constituída por:

Um Professor Bibliotecário, um elemento da Direção Executiva, o Coordenador do Plano Nacional de Leitura, um assistente operacional e mais um grupo que pode variar entre dois e quatro docentes em representação dos departamentos. Sempre que possível, deverá haver um representante de cada departamento.

##### **1.1 Competências da Equipa da BE:**

- a) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- b) Gerir o fundo documental;
- c) Organizar informação, serviços de referência e fontes de informação;
- d) Proceder à difusão da informação;
- e) Otimizar os recursos humanos e gerir as verbas que forem atribuídas;
- f) Promover a literacia de todos os membros da comunidade escolar;
- g) Desenvolver trabalho em rede escolar;
- h) Avaliar as atividades desenvolvidas e colaborar no relatório final de autoavaliação a apresentar pelo professor bibliotecário ao coordenador da rede das bibliotecas escolares;
- i) Elaborar o regimento interno;
- j) Reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se justificar.

## **2. O Professor Bibliotecário**

Para garantir que a biblioteca escolar se assuma no novo modelo organizacional das escolas, como estrutura inovadora, funcionando dentro e para fora da escola, capaz de acompanhar e impulsionar as mudanças nas práticas educativas, necessárias para proporcionar o acesso à informação e ao conhecimento e o seu uso, exigidos pela sociedade atual, foi criada a figura do professor bibliotecário através da portaria n.º 756/2009, de 14 de julho.

Essa portaria indica o modo de recrutamento do docente para este lugar, bem como o tempo de vigência da função e as suas competências.

### **2.1. Competências do Professor Bibliotecário:**

- a) Assegurar 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 planos de atividades de turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede das bibliotecas escolares;
- j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno;
- k) Representar a BE em todas as reuniões a realizar com as outras bibliotecas do concelho e com a autarquia e sempre que possível, desenvolverá atividades de articulação com as mesmas.

## **3. Assistentes Operacionais**

- a) As instalações da BE deverão dispor de um assistente operacional afeto exclusivamente ao serviço da BE;
- b) Em caso de falta do assistente operacional, o encarregado do pessoal operacional deverá proceder à sua substituição para não afetar o bom funcionamento do espaço. Essa substituição deverá ser sempre comunicada ao professor bibliotecário.

### 3.1. Competências **do Assistente Operacional da BE**

#### 3.1.1. Compete ao funcionário destacado exclusivamente para a BE:

- a) Fazer o atendimento;
- b) Controlar a leitura presencial e empréstimo domiciliário ou para as aulas;
- c) Tratar tecnicamente os documentos;
- d) Reproduzir em fotocópia os documentos que não podem sair da BE;
- e) Controlar a requisição e entrega do material audiovisual;
- f) Proceder à correta arrumação dos documentos;
- g) Manter a ordem e a disciplina;
- h) Orientar, dentro das suas possibilidades, a pesquisa dos alunos;
- i) Comunicar ao professor responsável o desaparecimento ou a danificação de qualquer documento indicando, sempre que possível, a pessoa responsável;
- j) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- l) Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE.

### 4. Colaboradores

A BE pode contar ainda com a colaboração de um grupo de professores cujo horário contemple horas de trabalho na biblioteca e que executarão as tarefas que lhe forem confiadas pelo professor bibliotecário.

#### 4.1. Competências dos Colaboradores

##### 4.1.1. Aos colaboradores compete:

- a) Colaborar na dinamização da BE;
- b) Responder às necessidades dos utilizadores;
- c) Organizar dossiês temáticos;
- d) Apoiar a equipa nas suas atividades.

#### **Artigo 95.º**

##### **(Representação no Conselho Pedagógico)**

A biblioteca escolar tem assento no conselho pedagógico, fazendo-se representar pela figura do professor bibliotecário.

31 de julho de 2017

**Artigo 96.º**

**(Plano Anual de Atividades)**

1. No início de cada ano letivo, a equipa responsável pela biblioteca escolar elaborará o plano anual de atividades que será apresentado em conselho pedagógico pelo professor bibliotecário.
2. O plano anual de atividades da BE deve contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo articular-se e enquadrar-se com o plano anual de atividades do Agrupamento.

**Artigo 97.º**

**(Regimento)**

1. A equipa da biblioteca escolar elaborará o regimento interno desta estrutura.
2. O regimento interno tem a duração de um ano e será retificado no início de cada ano letivo.

## **Secção VII**

### **Oferta Educativa**

**Artigo 98.º**

**(Oferta Educativa)**

A oferta educativa destina-se, preferencialmente, a jovens que já tenham tido duas retenções no mesmo ciclo ou três em vários ciclos, em risco de abandono escolar ou os que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade.

**Artigo 99.º**

**(Coordenador da Oferta Educativa)**

Será designado, pelo diretor, de entre os docentes da equipa pedagógica, que constituem a oferta educativa.

**Artigo 100.º**

**(Competências do Coordenador da oferta educativa)**

São competências do coordenador da oferta educativa:

- a) Assegurar o desenvolvimento do curso;
- b) Coordenar a equipa pedagógica;
- c) Coordenar a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes ou de outros profissionais que a integram e o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mercado de trabalho ou para percursos subsequentes;

31 de julho de 2017

- d) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica;
- e) Preparar a prática em contexto de trabalho;
- f) Preparar o plano de transição para a vida ativa;
- g) Colaborar com o tutor da entidade enquadradora e com o acompanhante de estágio no acompanhamento técnico-pedagógico e na avaliação do formando durante a formação prática em contexto de trabalho;
- h) Elaborar proposta de regulamento dos referidos cursos, para aprovação em conselho pedagógico.

**Artigo 101.º**

**(Coordenador da oferta educativa)**

O mandato do coordenador da oferta educativa é equivalente à duração da mesma.

**Secção VIII**

**Outras Estruturas**

**Subsecção I**

**Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família**

**Artigo 102.º**

**(Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família)**

1. No Agrupamento de Escolas de Estremoz existe um Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, com instalações próprias adequadas, onde exercem funções técnicos especializados, enquadrados no âmbito do Território Educativo de Intervenção Prioritária.
2. Os profissionais que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica, trabalhando em articulação com a direção da Escola.

**Artigo 103.º**

**(Competências do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família)**

- a) Planear e executar atividades individuais ou de grupo de forma a prevenir o abandono e o absentismo escolar e, promover o sucesso e a inclusão escolar.
- b) Planear e desenvolver estratégias de apoio aos alunos e às famílias, aos professores, assistentes operacionais e comunidade escolar, através de um trabalho conjunto e de cooperação;

31 de julho de 2017

- c) Atuar no âmbito da prevenção de situações de risco, através do diagnóstico e posterior desenvolvimento de estratégias para os minimizar;
- d) Promover o envolvimento parental no percurso escolar do aluno;
- e) Propor parcerias com entidades da comunidade.

**Artigo 104.º**

**(Regimento)**

Compete ao Gabinete de Apoio ao Aluno e Família aprovar o seu regimento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

**Subsecção II**

**Equipa Multidisciplinar**

**Artigo 105.º**

**(Equipa Multidisciplinar)**

1. A Equipa Multidisciplinar (doravante designada EM) é uma equipa destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno.
2. A equipa atua de forma integrada com os outros serviços/elementos do Agrupamento e entidades parceiras.
3. A equipa depende da direção do Agrupamento, sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e do respeito pela sua deontologia profissional.

**Artigo 106.º**

**(Constituição)**

1. A Equipa técnica da EM é constituída pelos seguintes elementos:
  - Membro da direção;
  - Coordenador da educação pré-escolar;
  - Coordenador do 1.º ciclo;
  - Coordenador dos diretores de turma (2.º ciclo);
  - Coordenador dos diretores de turma (3.º ciclo);
  - Coordenador do departamento de educação especial;

31 de julho de 2017

- Encarregado dos assistentes operacionais;
- Técnicos especializados do TEIP;
- Técnico(s) do serviço de psicologia e orientação;

2. Podem ainda integrar a reunião da equipa, outros elementos convidados, cujo contributo seja relevante para os objetivos a atingir.

#### **Artigo 107.º**

##### **(Competências)**

1. A EM assegura o acompanhamento do aluno no âmbito do seu processo de desenvolvimento socioafetivo e na promoção da inter-relação Família/Escola/Comunidade.

2. Esta intervenção pode ser feita individualmente ou em grupo, junto do aluno e/ou família, ao longo do processo educativo.

3. São competências da EM:

a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 51/2012, de 5 setembro;

d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste regulamento;

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco ou na eventualidade desta não estar constituída, com o Ministério Público, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, relativas ao aluno e/ ou às suas famílias;

31 de julho de 2017

- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.º 4 e 5 do artigo 44.º da Lei n.º 51/2012, de 5 setembro;
- j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º da Lei n.º 51/2012, de 5 setembro;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação;
- l) Reformular o seu regimento de funcionamento sempre que se considere necessário.

**Artigo 108.º**

**(Coordenação)**

1. A coordenação da EM é assegurada pela psicóloga do serviço de psicologia e orientação, designada pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade.
2. A coordenadora tem assento no conselho pedagógico.

**Artigo 109.º**

**(Mandato)**

O mandato dos elementos da EM tem duração de 2 anos.

**Artigo 110.º**

**(Regime de funcionamento)**

A equipa multidisciplinar reúne:

- a) Todos os seus elementos no início e no final do ano letivo, e sempre que seja necessário;
- b) Os elementos considerados relevantes para a resolução da situação em análise, quando necessário.

**Subsecção III**

**Atividades de Enriquecimento Curricular/ Atividades de Animação e Apoio à Família**

**Artigo 111.º**

**(Atividades Enriquecimento Curricular/Atividades de Animação e Apoio à Família)**

1. Estas atividades contribuem para uma implementação mais alargada do Projeto Educativo do Agrupamento e destinam-se a apoiar as famílias com as atividades de animação na educação pré-escolar e de enriquecimento curricular no 1.º ciclo, cujas normas são definidas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

1.1. Constituem-se como respostas diversificadas, em função da realidade local, de apoio aos estabelecimentos do Agrupamento, às famílias e aos alunos.

1.2. Estes tempos de permanência dos alunos na escola destinam-se a proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento do currículo de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural.

1.3. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias.

1.4. O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição, devendo também ser confirmado no início do ano letivo.

## **2. Atividades de Animação e Apoio à Família**

Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família - AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta.

### **2.1. Organização e Funcionamento**

2.1.1. As atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar devem ser objeto de planificação pelos órgãos competentes do Agrupamento tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com o município a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar.

2.1.2. As atividades de animação e apoio à família são desenvolvidas por animadores, apoiados por assistentes operacionais. Os educadores de infância titulares dispõem para o efeito de 90 minutos semanais da componente não letiva para a planificação, avaliação e supervisão das atividades desenvolvidas.

## **3. Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo/TEIP 3 do Agrupamento de escolas e devem constar do respetivo plano anual de atividades, e regem-se pelas normas definidas pela Portaria nº 644- A/2015 de 24 de agosto.

### **3.1. Recursos**

3.1.1. Segundo o exposto no acordo de colaboração estabelecido entre o Agrupamento e a Câmara Municipal de Estremoz, as AEC são desenvolvidas por docentes selecionados e colocados pelo município de Estremoz, que é entidade promotora;

3.1.2. A supervisão e o acompanhamento são da responsabilidade dos professores titulares de turma.

### **3.2. Responsabilidade do Agrupamento**

- a) Elaborar os relatórios em parceria obrigatória com a entidade promotora;
- b) Preparar o acordo de colaboração em articulação com a entidade promotora;
- c) Rentabilizar os recursos humanos existentes no Agrupamento;
- d) Implementar a coordenação e supervisão pedagógica das AEC;
- e) Colaborar na seleção dos candidatos a concurso.

3.3. São orientações do Agrupamento relativamente ao desenvolvimento destas atividades as seguintes:

#### **3.3.1. Docentes**

- a) Nomeação anual de um docente de cada departamento curricular para fazer a articulação/dinamização com os docentes das AEC;
- b) Realização de reuniões nos estabelecimentos de ensino do 1º ciclo, no início do ano e trimestralmente entre os docentes para planificação conjunta;
- c) Dar conhecimento aos pais e encarregados de educação na reunião do início de ano, das regras de funcionamento, dos docentes envolvidos e da planificação a realizar ao longo do ano, que estará disponível nos vários estabelecimentos;
- d) Reforçar, junto dos pais e encarregados de educação a necessidade de regularidade dos seus educandos nas AEC;
- e), Registrar, por parte dos docentes das AEC, as ocorrências verificadas e de as encaminhar hierarquicamente;
- f) Elaboração de relatórios trimestrais.

#### **3.3.2. Encarregados de Educação**

- a) Os encarregados de educação devem cumprir e fazer cumprir as regras estabelecidas pelo estabelecimento de educação;
- b) Os encarregados de educação devem responsabilizar-se pela assiduidade dos seus educandos;
- c) As atividades não podem ser interrompidas pelos encarregados de educação, devendo estes esperar pelo seu término num espaço exterior ao local onde se desenvolve a atividade;
- d) A desistência dos alunos das atividades de enriquecimento curricular deverá ser efetuada por escrito e dado conhecimento ao professor titular da turma a que o aluno pertence e ao professor que leciona a atividade;
- e) Os alunos só poderão sair da escola antes do término das atividades, mediante autorização do encarregado de educação, escrita na caderneta do aluno;
- f) Os encarregados de educação terão conhecimento no início do ano das medidas disciplinares que constam do regimento interno das AEC.

## **Subsecção IV**

### **Gabinete de Autoavaliação - GAA**

#### **Artigo 112.º**

##### **(Gabinete de Autoavaliação)**

O Gabinete de autoavaliação é o órgão de acompanhamento do nível de concretização, execução e desempenho das várias estruturas do Agrupamento.

#### **Artigo 113.º**

##### **(Composição)**

1. A composição do gabinete de autoavaliação tem a participação de docentes das várias estruturas educativas, um representante do pessoal não docente e um representante dos encarregados de educação;
2. O gabinete de autoavaliação deverá ter no limite dez elementos.
3. O gabinete de autoavaliação pode convidar elementos de outras estruturas da comunidade educativa a participar nas suas reuniões, sempre que seja pertinente oportuno o seu contributo.

#### **Artigo 114.º**

##### **(Competências)**

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao gabinete de autoavaliação compete:

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

31 de julho de 2017

h) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projectos educativos;

i) Participar nas instituições e nos processos internacionais de avaliação dos sistemas educativos, fornecendo informação e recolhendo experiências comparadas e termos internacionais de referência

#### **Artigo 115.º**

##### **(Designação dos Representantes)**

1. Os elementos que compõem o gabinete de autoavaliação são propostos pelo conselho geral e designados pelo diretor.
2. O coordenador é designado pelo diretor.

#### **Artigo 116.º**

##### **(Mandato)**

1. O mandato dos membros do gabinete de autoavaliação tem a duração de quatro anos.

#### **Artigo 117.º**

##### **(Regimento)**

Compete ao gabinete de autoavaliação elaborar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias a seguir à sua constituição.

### **Secção IX**

## **Componentes Curriculares Complementares**

#### **Artigo 118.º**

##### **(Componentes Curriculares Complementares)**

1. Estas componentes visam contribuir para a promoção integral dos alunos, nos 2.º e 3.º ciclos, em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.
2. Estas componentes podem-se desenvolver através de clubes, oficinas ou desporto escolar.

#### **Subsecção I**

### **Desporto Escolar**

31 de julho de 2017

**Artigo 119.º**

**(Desporto Escolar)**

1. O desporto escolar é uma componente curricular complementar em estreita ligação com a disciplina de Educação Física e assumido por toda a comunidade escolar.
2. Sendo um instrumento do sistema educativo, deverá ser integrado, anualmente, no plano de atividades do agrupamento e, como tal, aprovado em conselho pedagógico.
3. As modalidades de desporto escolar, a oferecer em cada ano letivo, só podem ser criadas desde que sejam garantidas as condições mínimas ao seu funcionamento, nomeadamente quanto a docentes qualificados e que estejam em consonância com o estabelecido no projeto educativo do Agrupamento.
4. Cada modalidade tem um professor responsável.
5. O desporto escolar funcionará, preferencialmente, em tardes livres, por inscrição voluntária, para alunos deste Agrupamento, sendo a sua frequência obrigatória.
6. As inscrições são feitas junto do professor de Educação Física e deverão ter autorização dos encarregados de educação.

**Artigo 120.º**

**(Coordenador do Desporto Escolar)**

1. O coordenador do desporto escolar deverá ser eleito pela área disciplinar de Educação Física, de entre os professores do quadro do Agrupamento.
2. O responsável pelo núcleo do desporto escolar deverá entregar a cada diretor de turma/ professor titular uma lista com os alunos que o frequentam, bem como as modalidades em que estão inscritos.
3. São competências do coordenador do desporto escolar:
  - a) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades formativas que faça com que os alunos adiram, de forma voluntária e de acordo com as orientações da área disciplinar de Educação Física;
  - b) Fomentar a participação dos alunos;
  - c) Organizar as atividades constantes do projeto elaborado bem como as competições que se realizam no agrupamento;
  - d) Organizar e manter atualizado o dossiê do desporto escolar;
  - e) Enviar os boletins de jogo, relatórios e fichas;
  - f) Fazer e coordenar os contactos para o transporte dos grupos/equipas;
  - g) Elaborar um relatório trimestral, sobre o aproveitamento e assiduidade dos alunos e entregá-lo ao diretor de turma.

31 de julho de 2017

## **Subsecção II**

### **Clubes e Oficinas**

#### **Artigo 121.º**

##### **(Clubes e Oficinas)**

1. Cada atividade tem um professor responsável.
2. As inscrições são voluntárias, mas o regime de frequência é obrigatório.
3. Compete ao professor responsável pelo clube:
  - a) A recolha das inscrições e respetivas autorizações de frequência dos encarregados de educação;
  - b) O responsável pelo clube deverá entregar a cada diretor de turma uma lista com os alunos que o frequentam;
  - c) Elaborar o relatório trimestral sobre o aproveitamento e assiduidade dos alunos e entregá-lo ao diretor de turma.
4. Estas atividades funcionam, preferencialmente, em tardes livres para alunos da escola sede.
5. No final de cada ano letivo, o diretor, ouvido o conselho pedagógico, tendo em conta os recursos humanos do estabelecimento e as orientações do projeto educativo, fixa o número de clubes que poderão funcionar, no ano letivo seguinte.
6. O regulamento de cada clube é apresentado, no início de cada ano escolar, ao conselho pedagógico para aprovação.
7. Cada responsável terá de elaborar um relatório anual da atividade.

#### **Artigo 122.º**

##### **(Regimento)**

Compete ao professor responsável pelo clube elaborar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias a seguir à sua constituição.

## **Capítulo IV**

### **Intervenientes no Processo Educativo**

#### **Secção I**

#### **Âmbito**

##### **Artigo 123.º**

###### **(Intervenção dos Pais)**

Nos termos da legislação em vigor, aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

##### **Artigo 124.º**

###### **(Intervenção do Pessoal Docente e não Docente)**

1. Nos termos da legislação em vigor, os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula, nas demais atividades do Agrupamento e na escola.

2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor da turma, adiante designado por professor titular, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente 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 e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e/ou de aprendizagem.

3. Nos termos da legislação em vigor, o pessoal não docente das escolas, em especial os assistentes operacionais que auxiliam a ação educativa e os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

##### **Artigo 125.º**

###### **(Intervenção do Agrupamento)**

1. O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente através de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes.

31 de julho de 2017

2. Ao Agrupamento compete, ainda, zelar pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurar o respeito pelos respetivos deveres, bem como proporcionar condições que assegurem a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

3. Nos termos definidos nos números anteriores, compete ao Agrupamento:

a) Adotar medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, nomeadamente através da criação de opções curriculares diversificadas que possibilitem encontrar respostas ajustadas aos alunos que frequentam os estabelecimentos que integram o Agrupamento;

b) Assegurar uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa;

c) Solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa.

#### **Artigo 126.º**

##### **(Intervenção de outras Entidades)**

1. Nos termos da legislação em vigor, perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, o diretor deve diligenciar para pôr termo à situação, 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, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou sociais competentes, nomeadamente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

2. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

## **Secção II**

### **Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa**

#### **Artigo 127.º**

##### **(Direitos Gerais da Comunidade Educativa)**

Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;

- b) Participar no processo de elaboração do regulamento interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
- c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
- d) Ser ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- e) Ser tratados com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

**Artigo 128.º**

**(Deveres Gerais da Comunidade Educativa)**

Os membros da comunidade escolar estão subordinados aos seguintes deveres gerais:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
- b) Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- d) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes; bem como a qualidade didática e pelo enriquecimento dos recursos técnico-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- e) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- f) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
- i) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;
- l) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Agrupamento, conforme a lei vigente.

31 de julho de 2017

## **Capítulo V**

### **Direitos e Deveres dos Alunos**

#### **Secção I**

#### **Estatuto de Aluno**

##### **Artigo 129.º**

##### **(Estatuto de Aluno)**

1. São alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens dos jardins de infância, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou que frequentem outra oferta educativa/formativa que tenham a respetiva matrícula confirmada.
2. O estatuto de aluno compreende os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
3. Nos termos do artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, regulamento interno da escola e demais legislação aplicável.
4. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do regulamento interno do Agrupamento, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
5. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

##### **Artigo 130.º**

##### **(Perda do Estatuto de Aluno)**

Perdem o estatuto de aluno do Agrupamento:

Os que tenham sido transferidos dos estabelecimentos de educação e ensino pertencentes ao Agrupamento, por qualquer motivo.

##### **Artigo 131.º**

##### **(Transferência de Alunos)**

Durante a frequência do ensino básico, incluindo a transição entre ciclos, ou ainda na transição entre níveis de escolaridade, não são permitidas transferências de alunos entre escolas, excetuando nas seguintes situações:

- a) Mudança de curso ou especificação não existentes na respetiva escola;
- b) Na sequência de aplicação de pena disciplinar sancionatória que determine a transferência de escola;
- c) Devidamente reconhecidas pela escola, em que é solicitada a transferência por vontade expressa do encarregado de educação e após parecer do diretor, sempre que esta seja requerida para a mesma área de influência.

31 de julho de 2017

**Artigo 132.º**

**(Identificação dos Alunos)**

1. No início de cada ano letivo, será entregue a cada aluno dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, um cartão de identificação escolar.
2. O aluno deve ser sempre portador do cartão de identificação, mostrando-o sempre que lhe seja solicitado.

**Artigo 133.º**

**(Frequência Escolar)**

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no plano de atividades da turma.
2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
3. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de frequência e assiduidade.

**Artigo 134.º**

**(Processo Individual do Aluno)**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática e contínua, num processo individual que o acompanha, ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de ensino/aprendizagem.
2. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do educador de infância, na educação pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação no termo da escolaridade obrigatória.
3. No processo individual do aluno, devem constar:
  - 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 e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele diploma legal;

g) As informações relevantes do percurso educativo do aluno, relativas a comportamentos meritórios, a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.

h) 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 desenvolvidos na escola;

4. 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.

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 da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

7. O processo pode ser consultado no horário de atendimento do educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma, na sala destinada para o efeito, em horário a definir por acordo de ambas as partes.

## **Secção II**

### **Direitos dos Alunos**

#### **Artigo 135.º**

##### **(Direitos dos Alunos)**

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, com base no Despacho n.º 5296/2017Diário da República n.º 115/2017, Série II de 2017-06-16.
- 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 através das seguintes estruturas: (i) delegado e subdelegado de turma; (ii) assembleia de turma; (iii) associação de estudantes; (iiii) assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos;
- 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) Ser informado pelo professor titular de turma ou diretor de turma, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos do regulamento interno que sejam do seu interesse, o modo de organização do plano de estudos ou curso, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

s) Ser informado pelo professor titular de turma ou professor da disciplina, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações;

t) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

u) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

v) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

x) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento, em conformidade com a legislação em vigor.

2. O aluno tem, ainda, sem prejuízo do estabelecido na lei, direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

a) Afixar diversa informação, nos termos da legislação em vigor, nos locais apropriados para o efeito, desde que devidamente autorizados;

b) Beneficiar de um seguro escolar, durante o período de frequência escolar dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como no trajeto casa/escola e vice-versa, nos termos da legislação em vigor;

c) Usufruir de serviços com qualidade, em todos os serviços disponibilizados pelo Agrupamento;

d) Ocupar, na sala de aula, o lugar adequado às suas características de audição, visão e concentração;

e) Requirir documentação de apoio no centro de recursos educativos e nas bibliotecas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

f) Os direitos estabelecidos na assembleia de delegados de turma, presidida pelo diretor, e aprovados em conselho pedagógico.

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

## **Subsecção I**

### **Prémios de Mérito**

#### **Artigo 136.º**

##### **(Prémios de Mérito)**

1. O aluno tem ainda direito ao reconhecimento, nomeadamente:

- a) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade, o esforço no trabalho, bem como no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- b) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

2. O reconhecimento do mérito é registado no Livro de Mérito do Agrupamento de Escolas de Estremoz e será entregue um diploma aos alunos que:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos literários, científicos, artísticos ou desportivos que tenham sido reconhecidos externamente e aprovados pelo conselho pedagógico;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social ou comunitário.

3. O Regulamento, para atribuição do prémio referido no ponto 2 do presente artigo, é revisto anualmente sob proposta do conselho de diretores de turma e departamento do 1.º ciclo e sujeito à aprovação do conselho pedagógico.

## **Subsecção II**

### **Direitos de Participação e de Representação**

#### **Artigo 137.º**

##### **(Direitos de Participação e de Representação)**

1. O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento exerce-se, nomeadamente, através da realização de assembleias de turma, assembleias de delegados de turma e assembleias de alunos ou assembleia geral de alunos.

2. O direito de representação dos alunos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma e pelos membros da associação de estudantes.

31 de julho de 2017

**Artigo 138.º**

**(Assembleia de Turma)**

1. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico têm direito a participar em reuniões de turma, com o professor titular de turma ou com o diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
2. As reuniões são convocadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.
3. As reuniões de turma realizam-se sempre que necessário.
4. As reuniões de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, sendo precedidas de debate preparatório para determinação das matérias a abordar.
5. Por iniciativa dos alunos, o professor titular de turma ou o diretor de turma pode solicitar a participação na reunião da turma de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões ao diretor do Agrupamento para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

**Artigo 139.º**

**(Delegado e Subdelegado de Turma)**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
  - a) Sentido de responsabilidade;
  - b) Sentido crítico;
  - c) Autonomia;
  - d) Capacidade de ouvir os outros;
  - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
  - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. **Ao delegado de turma compete:**
  - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
  - b) Comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
  - c) Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;

- d) Transmitir informações à turma;
- e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
- f) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
- g) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

**4. Ao subdelegado de turma compete:**

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

5. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos por voto secreto e direto em assembleia de turma, a realizar no início do ano escolar. A eleição é presidida pelo diretor de turma, ou em caso de ausência deste por outro professor da turma, devendo o nome dos eleitos ser mencionado no livro de ponto e lavrado em ata. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano escolar.

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

7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina, ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da Lei.

**Artigo 140.º**

**(Assembleia de Delegados de Turma)**

1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.
2. A assembleia de delegados de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que metade dos delegados de turma o solicitem.
3. A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida por um membro do órgão de direção, nomeado pelo diretor, coadjuvado por um delegado de cada ciclo, eleito na primeira reunião ordinária.
4. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades:
  - a) Promover a formação para a cidadania;
  - b) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados;
  - c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;

- d) Analisar a situação escolar;
  - e) Colaborar na resolução de problemas.
5. À assembleia de delegados de turma compete:
- a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do regulamento interno do Agrupamento, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
  - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
  - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
  - d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

#### **Artigo 141.º**

##### **(Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de 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 do Agrupamento e pela assembleia de delegados de turma.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. As reuniões referidas nos números anteriores têm de ser comunicadas ao diretor do Agrupamento, com 72 horas de antecedência, e acordado com este a calendarização das mesmas bem como o local onde se realizam e os recursos necessários, sem prejuízo das atividades letivas.

#### **Artigo 142.º**

##### **(Direito de Associação)**

1. Aos alunos do 3.º ciclo do ensino básico é reconhecido o direito de constituição de uma associação de estudantes.
2. Os órgãos estatutários da associação de estudantes são eleitos, anualmente, por voto secreto e direto dos alunos do 3.º ciclo do ensino básico, de entre as listas de alunos que se constituam como candidatas.
3. O processo eleitoral para a associação de estudantes é regulado pelos respetivos estatutos.
4. A atividade da associação de estudantes visa, nomeadamente, as seguintes finalidades:
  - a) Representar os alunos junto dos órgãos de administração e gestão;
  - b) Propor e promover a realização de iniciativas facilitadoras da integração e vivência dos alunos no Agrupamento.

31 de julho de 2017

**Artigo 143.º**

**(Regimento)**

Compete à Associação de Estudantes aprovar o seu regimento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

**Secção III**

**Deveres dos Alunos**

**Artigo 144.º**

**(Deveres dos Alunos)**

1. O aluno tem o dever, de acordo com o artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, e sem prejuízo do disposto no seu artigo 40.º, e dos demais deveres previstos neste regulamento interno do Agrupamento, 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, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente regulamento e o previsto no Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

**Aditamento à alínea anterior:**

- i)* Para os efeitos da alínea q) do presente artigo, considera-se como insusceptível de perturbar o normal funcionamento, das atividades letivas, qualquer material, equipamentos tecnológicos, instrumento ou engenho, que se encontrem completamente desligado.
- ii)* Sempre que no decurso das atividades, designadamente na sala de aula, o aluno transporte ligado qualquer material, equipamento tecnológico, instrumento ou engenho, será sujeito aos procedimentos disciplinares previstos nos artigos 141.º e 143.º.
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. O aluno tem, ainda, sem prejuízo do estabelecido no ponto 1, do presente artigo, o dever de cumprir com as seguintes obrigações:

- a) Trazer, diariamente, os manuais e o material escolar necessário à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
- b) Ser, diariamente, portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
- c) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;
- d) Não se fazer acompanhar, na entrada, no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
- e) Não ser portador de objetos que possam lesar a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente facas, canivetes, objetos de vidro e/ou outros;
- f) Não praticar qualquer ato ilícito;
- g) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
- h) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
- i) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
- j) Andar sem boné nas salas de aula, biblioteca, auditório e cantina;
- k) Alertar os assistentes operacionais ou os docentes, sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- l) Comunicar aos assistentes operacionais a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- m) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- n) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou assistentes operacionais, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento, no interior do recinto escolar;

- o) Dirigir-se para as salas de aula, imediatamente após o toque da campainha, quando exista, aguardando, de forma ordenada, que lhe seja dada ordem de entrada, sem prejudicar o normal funcionamento das aulas em curso;
- p) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- q) Não mastigar pastilha elástica dentro das salas de aula;
- r) Não permanecer na sala de aula ou no corredor durante o intervalo;
- s) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, as salas de aula e os serviços administrativos;
- t) Comparecer junto do diretor/outro elemento da direção, do coordenador de estabelecimento, diretor de turma, do professor, do assistente operacional ou de outro elemento do agrupamento, sempre que solicitado;
- u) Cumprir os procedimentos estabelecidos para as visitas de estudo e em todas as atividades realizadas fora da escola/Agrupamento;
- v) Cumprir com os deveres do aluno, estabelecidos na assembleia de delegados de turma, presidida pelo diretor e aprovados em conselho pedagógico.

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

## **Secção IV**

### **Assiduidade dos Alunos**

#### **Artigo 145.º**

##### **(Controlo da assiduidade dos alunos)**

1. É obrigatória a marcação de faltas por ausência, falta de pontualidade, falta resultante da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável, ou falta por incumprimento de qualquer atividade escolar, quando incluída no horário dos alunos.

- a) As faltas de presença são registadas pelo educador de infância no registo de assiduidade e pelo professor da disciplina ou professor titular de turma, no livro de ponto;

31 de julho de 2017

- b) Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as faltas são registadas em suporte informático pelo professor titular de turma/diretor de turma e nos cursos vocacionais pelo diretor de turma;
- c) As faltas são controladas semanalmente pelo diretor de turma/ professor titular.

**Artigo 146.º**

**(Justificação de Faltas)**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa 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 exerçam 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, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

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

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento.

2. Podem ainda ser consideradas justificadas as faltas pelos seguintes motivos:

a) Quando, por razões de segurança devidamente justificadas, o aluno não possa comparecer na escola;

b) Outras faltas não previstas que depois de consideradas possam vir a ser justificadas pelo diretor que apresentará fundamentação da sua decisão.

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

4. O diretor de turma, o professor titular da turma ou o educador de infância, pode solicitar, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, 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.

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

6. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular.

7. A falta é injustificada quando não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação tenha sido apresentada fora do prazo (três dias) ou não tenha sido aceite, quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula, no seguimento de uma infração disciplinar grave ou muito grave, nos termos do presente Regulamento Interno, ou ainda resultante de medidas sancionatórias.

#### **Artigo 147.º**

##### **(Faltas e sua natureza)**

1. Considera-se falta:

a) a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;

b) a falta de pontualidade, sempre que o aluno compareça na aula até 10 minutos, após o início da mesma, aos primeiros tempos da manhã e da tarde e até 5 minutos nos restantes tempos, a partir dos quais será marcada uma falta;

c) a comparência sem o material didático ou equipamento estritamente necessários, ao seu desempenho nas atividades escolares.

1.1.O aluno deverá sempre entrar e permanecer na sala de aula nas situações previstas no ponto 1 alíneas b) e c).

2. As faltas são marcadas pelo professor da disciplina ou professor titular em registo próprio e comunicadas, nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma e ao encarregado de educação de acordo com o previsto no ponto 3 do presente artigo e no ponto 6 do artigo 135.º.

3. Os procedimentos a considerar no caso da ocorrência de faltas de pontualidade ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável são:

a) Numa primeira ocorrência o aluno será advertido;

b) Numa segunda ocorrência o encarregado de educação será informado, pelo professor da disciplina ou professor titular;

c) Numa terceira ocorrência a falta será convertida em falta de presença, correspondente a um tempo.

4. Ao atingir três faltas de pontualidade ou de falta de material/equipamento (seguidas ou interpoladas) o professor da disciplina ou professor titular marca uma falta de presença no livro de ponto seguida das seguintes siglas: FP (Falta de Pontualidade) ou FM (Falta de Material).

4.1. A partir da terceira falta de material ou de pontualidade reinicia-se o procedimento referido no ponto três, do presente artigo.

4.2. Caso o aluno não se faça acompanhar do material necessário numa aula de 90 minutos, apenas será contabilizada uma falta.

5. A falta de pontualidade, ao primeiro tempo da manhã e da tarde, pode ser justificada pelo encarregado de educação, no prazo de três dias úteis, desde que o motivo não seja reincidente.

6. A falta de material pode ser justificada pelo encarregado de educação, no prazo de três dias úteis, desde que o motivo não seja reincidente.

7. Sem prejuízo do referido nos pontos anteriores, as faltas de material e de pontualidade têm influência na avaliação do aluno na respetiva disciplina, em conformidade com os critérios definidos no departamento.

8. No caso de ausência justificada às atividades escolares, os alunos têm direito a desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem propostas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas, podendo estas ser realizadas:

- a) no apoio ao estudo ou na sala de estudo, independentemente do aluno ter sido anteriormente proposto;
- b) na sala de aula;
- c) em casa/hospital, no caso de ausência prolongada, havendo nesta situação a necessidade de uma articulação entre o encarregado de educação e professor titular/diretor de turma.

**Artigo 148.º**

**(Excesso Grave de Faltas)**

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

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

2. Quando o aluno atingir o número de faltas injustificadas correspondente a cinco dias no 1.º ciclo do ensino básico ou metade do limite de faltas injustificadas, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclos, os pais ou encarregados de educação, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas, e, de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência do seu educando, bem como o da consecução do seu aproveitamento escolar.

3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, quando o aluno atinge metade das faltas previstas como limite máximo de faltas justificadas e ou injustificadas, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, os pais ou encarregados de educação, são convocados à escola, pelo diretor de turma com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas, e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o da consecução de aproveitamento escolar.

4. A notificação referida nos números anteriores deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6. São também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

7. Quando o aluno pertence à educação pré-escolar, em caso de ausência não justificada durante um período de dez dias úteis, serão feitos contactos formais, por escrito, e com aviso de receção, aos pais e encarregados de educação informando que, no prazo de cinco dias úteis após a receção do aviso, a inscrição da criança no jardim de infância será anulada, se a ausência não for justificada.

8. Passado o prazo previsto no número anterior, não tendo sido justificada a ausência da criança, a inscrição será anulada, admitindo-se a criança que estiver em primeiro lugar na lista de espera, após ouvido o departamento e por deliberação do conselho pedagógico. Da nova constituição de grupo será dado conhecimento ao diretor.

## **Subsecção I**

### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

#### **Artigo 149.º**

##### **(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e ao diretor de turma e registadas no processo individual do aluno.
3. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas estabelecido relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, nomeadamente tutorias, apoio ao estudo, sala de estudo, desporto escolar, AEC implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, devendo o encarregado de educação ser informado de imediato.
4. Considera-se ultrapassado o limite de faltas injustificadas nas atividades anteriormente referidas quando se verificar o seguinte:
  - a) o triplo de faltas injustificadas nas atividades com 1 ou 2 tempos semanais;
  - b) o dobro de faltas injustificadas nas atividades com 3 ou mais tempos semanais.

31 de julho de 2017

**Artigo 150.º**

**(Medidas de recuperação e integração)**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no ponto 1 do artigo 137.º, deste regulamento, pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O conselho pedagógico fixa, anualmente, em regulamento próprio os termos da realização das atividades de recuperação da aprendizagem, nomeadamente quanto ao seu objeto, âmbito e calendarização, sendo divulgado pelo diretor de turma no início do ano letivo ou sempre que necessário.
3. 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, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico.
4. As atividades de recuperação da aprendizagem previstas nos números anteriores apenas podem ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
  - 4.1. Os conteúdos a trabalhar na concretização da tarefa confinar-se-ão aos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso grave de faltas.
  - 4.2. A sua avaliação é apenas qualitativa com a menção de "Conteúdo Recuperado" ou "Conteúdo não Recuperado" e será comunicada ao diretor de turma, ao encarregado de educação e ao aluno.
  - 4.3. Se o aluno não entregar/realizar a atividade de recuperação, estes conteúdos não se considerarão recuperados.
5. O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem, por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Os alunos com mais de 16 anos são abrangidos pelas medidas definidas para os restantes alunos no que respeita às atividades de recuperação da aprendizagem, quando se verifica a violação dos limites de faltas, excetuando os alunos que frequentem uma oferta educativa com legislação específica e regulamento próprio do seu percurso formativo.

**Artigo 151.º**

**(Incumprimento ou ineficácia das medidas)**

Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

1. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração determina:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

c) Para os alunos a frequentar ofertas formativas qualificantes que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidade de formação das disciplinas ou componentes de formação do curso no momento em que se verifica o excesso grave de faltas, com as consequências previstas na legislação específica e regulamento próprio do seu percurso formativo.

2. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias previstas na legislação em vigor.

3. A comunicação obrigatória do incumprimento das medidas, tratando-se de aluno menor, para a comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

4. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência previstas no ponto 6 do artigo 21.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

a) O conselho de turma/conselho de ano em articulação com a equipa multidisciplinar propõe um plano com atividades, no horário da turma ou das disciplinas em que o aluno foi retido ou excluído, que pode ser cumprido, dentro ou fora da sala de aula, dependendo dos recursos humanos disponíveis. Esta medida aplica-se aos alunos que se encontrem em excesso de faltas e na situação de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração, independentemente do seu percurso formativo, após concordância do encarregado de educação e aprovação do diretor, ouvido o conselho pedagógico;

b) Estabelecimento de protocolos de colaboração com entidades da comunidade local de forma a encontrar respostas para a definição de um plano de integração do aluno que se encontre em incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração.

#### **Artigo 152.º**

##### **(Finalidades e determinação das medidas disciplinares)**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. O comportamento do aluno que contraria as normas de conduta e de convivência deve ser objeto de aplicação das medidas corretivas e/ou medidas disciplinares sancionatórias, em conformidade com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

3. Sem prejuízo do definido no número anterior, o Agrupamento define medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, de acordo com a seguinte tipificação:

a) **Infração disciplinar ligeira:** infração não intencional no recinto escolar/aula/recreio, sem consequências físicas nem perturbação do bom funcionamento escolar;

b) **Infração disciplinar grave:** comportamento que perturbe o funcionamento da aula/atividade escolar; conduta intencional que provoque dano físico/material ou ponha em causa o bom-nome/reputação de outros e/ou perturbe gravemente os direitos de terceiros; o não acatamento injustificado das instruções de docentes ou pessoal não docente; agressão ou ofensa corporal ou outros sem danos graves; negociar ou transportar objetos que possam perturbar o bom funcionamento da escola/agrupamento ou que coloquem em perigo a segurança interna;

c) **Infração disciplinar muito grave:** conduta intencional do aluno que põe em causa a segurança, provoque dano ou lesão de elementos da comunidade escolar ou outros; a verbalização de vocabulário insultuoso e/ou ofensivo a terceiros.

#### **Artigo 153.º**

##### **(Medidas corretivas)**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. As medidas corretivas, previstas no estatuto do aluno e ética escola, são:

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 na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

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

e) A mudança de turma.

3. A advertência verbal ao aluno, dada pelo professor, deve envolver registo da sua parte e aviso na caderneta do aluno ao respetivo encarregado de educação, quando constate reincidência no comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes, no local onde elas decorrem.

4. No caso de aplicação da medida de ordem de saída da sala de aula:

4.1. Sempre que for aplicada esta medida, o professor fica obrigado a participar o facto, por escrito, ao diretor de turma (2.º e 3.º ciclos), no prazo de 24 horas, no modelo existente na reprografia e na sala de professores, podendo também fazê-lo por correio eletrónico;

4.2. Em aulas de 90 minutos, sempre que o aluno tenha ordem de saída da sala de aula no primeiro tempo, terá de regressar à sala de aula no início do segundo tempo, salvo situação que justifique o contrário.

4.3. No momento da ordem de saída o docente preenche o impresso próprio, na posse do assistente operacional do piso, e encaminha o aluno para a Sala de Apoio.

4.3.1. Na sala de apoio encontra-se um professor ou técnico que acompanhará o aluno de acordo com o estabelecido no regulamento de funcionamento desse espaço.

4.4. No final do tempo estipulado, no regulamento de funcionamento da sala de apoio, o aluno terá de voltar à sala de aula.

5. No caso de aplicação da medida de mudança de turma:

a) A decisão de mudança de turma deve ser aplicada apenas em situações de relacionamento hostil/perigoso relativamente a um ou mais alunos e/ou professores.

6. Sem prejuízo do estabelecido no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, é da competência do professor aplicar medidas disciplinares corretivas ao aluno que não cumpra com os seus deveres, devendo o professor:

a) Solicitar que o aluno peça desculpa à(s) pessoa(s) que maltratou, fazendo-o, sempre que possível, nas mesmas condições /circunstâncias em que se deu o incidente;

b) Estimular/motivar o aluno para atualizar o caderno diário com os registos das aulas em que esteve ausente;

c) Estimular/motivar o aluno para estudar as matérias lecionadas das aulas em que esteve ausente com supervisão de um docente que se encontre na sala de Apoio ao Estudo, Sala de Estudo, Biblioteca, ou noutro previamente definido;

d) Encaminhar para a sala de apoio o aluno a quem deu ordem de saída da sala de aula.

7. Sem prejuízo do estabelecido no ponto 2 do 26.º artigo da Lei n.º 51/2012, é competência do diretor definir a(s) medida(s) corretiva(s) a aplicar ao aluno, que não cumpra com os seus deveres, através de um plano de atividades de integração na escola ou na comunidade, nomeadamente:

a) Arrumação/ limpeza de espaços interiores e exteriores da escola/ outras escolas do Agrupamento;

b) Colaboração em tarefas de apoio na cozinha, refeitório ou biblioteca/centro de recursos;

c) Realização de tarefas nomeadamente: jardinagem, leitura, elaboração de textos, outros;

d) Realização de trabalhos relacionados com o incumprimento que levou à aplicação da medida;

e) Realização de trabalho comunitário em instituições com as quais o Agrupamento tenha estabelecido protocolos;

f) Impedimento da participação do aluno em visitas de estudo ou convívios escolares;

g) Acompanhamento do aluno pelo SPO, técnicos do TEIP e/ou outros técnicos, nomeadamente da área da Saúde;

h) Envolvimento da família na resolução do problema;

i) Acompanhamento do aluno/ família através de um trabalho de articulação com instituições de solidariedade social, segurança social, tribunal de menores, entre outras.

8. As medidas corretivas referidas no estatuto do aluno e ética escolar bem como as definidas neste regulamento interno são cumpridas na escola ou em instituições com as quais o Agrupamento estabeleça protocolos de colaboração, acompanhados pelos pais/encarregados de educação, assistentes operacionais/técnicos/docentes/ pessoas responsáveis das instituições.

9. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e/ou da equipa multidisciplinar.

10. Os períodos de cumprimento destas atividades terão a duração mínima de um tempo letivo, podendo prolongar-se por dias ou semanas, em período suplementar ao horário letivo.

11. A aplicação das medidas referidas nos números anteriores, bem como a calendarização e local onde vão decorrer, é comunicada ao encarregado de educação, antecipadamente.

11.1. No caso do encarregado de educação não comparecer e não apresentar justificação para a sua ausência, não implicará o cumprimento imediato da medida disciplinar corretiva.

11.2. Quando um aluno se negar a cumprir ou o seu encarregado de educação não autorizar o cumprimento das medidas corretivas, deve o diretor de turma /professor titular de turma/educador de infância alertar para as consequências de tal atitude.

11.3. Se o aluno/encarregado de educação persistir no incumprimento das medidas corretivas, o aluno poderá incorrer numa medida disciplinar sancionatória de suspensão até doze dias.

12. O cumprimento da medida corretiva é avaliado através da pessoa responsável pelo acompanhamento do aluno, em documento específico, que é devolvido à direção que fará cópia do mesmo para entregar ao diretor de turma/professor titular de turma.

#### **Artigo 154.º**

##### **(Procedimento pelo uso indevido de Equipamento, Instrumento ou Engenho Eletrónico)**

1. Sempre que no decurso das atividades letivas, designadamente, na sala de aula, o aluno tenha ligado qualquer tipo de material, equipamento, instrumento ou engenho eletrónico, o mesmo será entregue ao diretor de turma ou ao professor titular da mesma.

2. O professor da disciplina/professor titular da turma deverá informar o encarregado de educação do motivo pelo qual o equipamento, instrumento ou engenho eletrónico foi retirado ao aluno.

3. Caso o equipamento seja um telemóvel, o encarregado de educação deve ser informado pelo meio mais expedito de que o mesmo foi retirado ao aluno.

4. O encarregado de educação só poderá solicitar a entrega do objeto em causa, junto do diretor de turma ou do professor titular da mesma, na sua hora de atendimento.

5. Caso exista reincidência de incumprimento deste dever, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar.

**Artigo 155.º**

**(Medidas Disciplinares Sancionatórias)**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou assistentes operacional que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente e estabelecer parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

4. O plano de atividades pedagógicas poderá incluir tarefas no âmbito das disciplinas dos currículos correspondentes ao período de suspensão ou realizar tarefas nas entidades públicas ou privadas, com os quais o Agrupamento tem parcerias ou estabeleceu protocolos.

5. Após o cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, o aluno poderá beneficiar de um acompanhamento dos serviços especializados, nomeadamente, da equipa multidisciplinar que tem como principais objetivos, acompanhar em permanência os alunos, designadamente, os que revelem:

- a) maiores dificuldades de aprendizagem;
- b) risco de abandono escolar;
- c) comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos.

6. Da decisão final da medida disciplinar cabe recurso ao conselho geral que constituirá, para o efeito, uma comissão especializada composta por três docentes e dois encarregados de educação.

6.1. A comissão elegerá um relator, de entre os seus membros.

31 de julho de 2017

## **Capítulo VI**

### **Pessoal Docente**

#### **Secção I**

#### **Direitos**

##### **Artigo 156.º**

##### **(Direitos)**

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, segundo a lei vigente.

#### **Secção II**

#### **Deveres**

##### **Artigo 157.º**

##### **(Deveres Gerais)**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.

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

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade; critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

c) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

d) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

- g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- h) Exercer a autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

#### **Artigo 158.º**

##### **(Deveres para com os Alunos)**

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

**2. O docente tem ainda o dever de informar:**

2.1. dos materiais considerados indispensáveis à atividade letiva, na sua disciplina.

2.2. das regras a cumprir na sala de aula.

3. O docente deverá sempre entregar e corrigir e/ou dar a conhecer o resultado qualitativo e quantitativo de fichas de avaliação e qualitativo em relatórios ou outros instrumentos de avaliação, de acordo com os critérios de avaliação da respetiva disciplina, antes da realização do momento de avaliação seguinte.

31 de julho de 2017

**Artigo 159.º**

**(Deveres para com a Escola e os outros Docentes)**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

**Artigo 160.º**

**(Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação)**

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

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

31 de julho de 2017

**Artigo 161.º**

**(Deveres do Docente na Sala de Aula)**

No âmbito da sala de aula, o docente está, ainda, subordinado aos seguintes deveres:

- a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional;
- b) Não sair da sala de aula, nem permitir a saída de alunos, antes do tempo previsto para o final da aula, salvo em situações devidamente justificadas;
- c) Transportar para a sala de aula as chaves da sala e o livro de ponto e repô-los no mesmo local, no final da sua utilização;
- d) Escrever o sumário no livro de ponto, de forma legível, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente, resultante da ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto e rubricar a sua própria presença;
- e) Desligar o telemóvel durante as aulas e reuniões.

**Secção III**

**Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente**

**Artigo 162.º**

**(Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente)**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. Para além dos elementos de referência da avaliação, constantes na lei, é também tido em referência o projeto docente, que tem um carácter opcional.
3. A secção de avaliação do desempenho docente estabelece as diretivas para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação e aprova a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garante a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos.
4. A calendarização do processo de avaliação é elaborada anualmente pela secção de avaliação do desempenho docente, de acordo com a legislação em vigor.
5. Todos os outros procedimentos serão realizados de acordo com o previsto na lei vigente.

## **Capítulo VII**

### **Pessoal não Docente**

#### **Secção I**

#### **Direitos**

##### **Artigo 163.º**

##### **(Direitos do Pessoal não Docente)**

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos previstos, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
  - a) Participar na elaboração do regulamento interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
  - b) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
  - c) Ser tratado com correção por toda a comunidade educativa;
  - d) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
  - e) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
  - f) Conhecer com a antecipação prevista na lei, as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
  - g) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
  - h) Expor, livremente, os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
  - i) Apresentar sugestões, ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
  - j) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
  - k) Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
  - l) Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções;
  - m) Usufruir, de acordo com legislação em vigor sobre a matéria, de dispensa de serviço, não superior a quatro horas por mês, quando autorizado pelo superior hierárquico.

31 de julho de 2017

## **Secção II**

### **Deveres**

#### **Artigo 164.º**

##### **(Deveres Gerais do Pessoal não Docente)**

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na lei:

- a) O dever de isenção;
- b) O dever de zelo;
- c) O dever de obediência;
- d) O dever de lealdade;
- e) O dever de sigilo;
- f) O dever de correção;
- g) O dever de assiduidade;
- h) O dever de pontualidade.

2. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

3. O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.

4. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.

5. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.

6. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

7. O dever de correção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.

8. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.

9. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

31 de julho de 2017

**Artigo 165.º**

**(Deveres específicos do Pessoal não Docente)**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:

- a) Cumprir o regulamento interno e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
- c) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
- d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
- e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Intervir com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;
- h) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- i) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes qualquer anomalia existente;
- j) Cumprir os horários estabelecidos;
- k) Ser portador(a) de cartão identificativo de funcionário(a) do Agrupamento.

**Secção III**

**Assistentes Técnicos**

**Artigo 166.º**

**(Assistentes Técnicos)**

1. Os assistentes técnicos desempenham funções nos serviços administrativos. Dependem, hierarquicamente, do diretor do Agrupamento e funcionalmente do chefe/coordenador dos serviços de administração escolar.
2. Os assistentes técnicos devem usar um cartão identificador.

31 de julho de 2017

## **Secção IV**

### **Assistentes Operacionais**

#### **Artigo 167.º**

##### **(Assistentes Operacionais)**

1. Os assistentes operacionais desempenham tarefas complementares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo diretor, depois de ouvido o encarregado operacional, no início de cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço, o diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais assistentes operacionais, no decurso do ano letivo.
4. Os assistentes operacionais têm direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

#### **Artigo 168.º**

##### **(Encarregado Operacional)**

1. A escolha do encarregado operacional é da exclusiva responsabilidade do diretor, na escola sede.
2. Ao encarregado operacional compete, sem prejuízo das competências previstas nos normativos em vigor:
  - a) Colaborar com o diretor na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
  - b) Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
  - c) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais assistentes operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes assistentes operacionais e informando de seguida o diretor;
  - d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do diretor;
  - e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao diretor;
  - f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;
  - g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
  - h) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
  - i) Providenciar a reposição de materiais em falta;

- j) Comunicar ao diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento;
- k) Participar na avaliação anual dos assistentes operacionais.

**Artigo 169.º**

**(Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais)**

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, ao assistente operacional incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

2. Na área de apoio à atividade pedagógica, ao assistente operacional compete:

- a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
- b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
- c) Registrar as faltas dos professores;
- d) Abrir e organizar os livros de ponto e prestar apoio aos professores;
- e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento, zelando pela sua conservação;
- f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes;
- g) Ao assistente operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao centro de recursos educativos e laboratórios.

3. Na área de apoio social escolar, ao assistente operacional compete:

- a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente, bufete e papelaria, receber e conferir os produtos requisitados;
- c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
- d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
- e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
- f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.

4. Na área de apoio geral, ao assistente operacional compete:

- a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
- d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica.

5. No cumprimento das funções atrás descritas, compete ao assistente operacional:

- a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e demais pessoas que se lhes dirijam;
- b) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos;
- c) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do assistente operacional, comunicando o facto, de imediato, ao diretor.

6. O assistente operacional deve possuir fardamento apropriado e usar um cartão identificador.

## **Secção V**

### **Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar – EMSE**

#### **Artigo 170.º**

##### **(Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar - EMSE)**

1. O funcionário afeto à Equipa de Missão para a Segurança Escolar (EMSE), colocado na escola, tem como missão principal a proteção da comunidade educativa bem como dos seus bens e a do património da própria escola.
2. Tem autoridade para intervir com pessoas estranhas à escola que nela se introduzam, sem autorização ou consentimento do órgão de gestão.
3. Tem igualmente autoridade para intervir junto dos alunos que cometam factos que violem as normas instituídas no regulamento interno, na lei tutelar educativa ou, em alguns casos, na lei penal, bem como autoridade para os identificar internamente, a fim de elaborar a participação da respetiva ocorrência.
4. O assistente operacional em serviço noturno/diurno deve informar o vigilante da EMSE de eventuais ilícitos criminais que tenham ocorrido durante o seu período de serviço e, se necessário, solicitar-lhe colaboração.
5. O elemento da EMSE desenvolve a sua atividade diária sob a direção e na dependência funcional dos respetivos órgãos de gestão.

## **Capítulo VIII**

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

#### **Artigo 171.º**

##### **(Definição)**

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

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

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

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

2. Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

3. Nos termos da lei vigente, os encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

## **Secção I**

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

#### **Artigo 172.º**

##### **(Associação de Pais e Encarregados de Educação)**

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e encarregados de educação do Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

31 de julho de 2017

2. As associações de pais devem ser constituídas por membros cujos educandos devem obrigatoriamente frequentar o Agrupamento.
3. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.
4. As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.
5. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades das associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

#### **Artigo 173º**

##### **(Direitos dos Pais e Encarregados de Educação)**

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação do Agrupamento;
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- d) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- f) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram Agrupamento;
- j) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
- k) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no menor espaço de tempo ao encarregado de educação reclamante;

- l) Conhecer o regulamento interno;
- m) Ser esclarecido sobre os conteúdos programáticos das várias disciplinas, os respetivos objetivos e o processo de avaliação a que os seus educandos estão submetidos;
- n) Conhecer os critérios de avaliação estabelecidos no início do ano letivo;
- o) Ter acesso à consulta do processo individual do aluno no final de cada ano letivo ou durante o mesmo por motivos devidamente fundamentados;
- p) Autorizar, por escrito, o seu educando a participar nas atividades organizadas pelo estabelecimento de educação/ensino e realizadas no seu exterior;
- q) Participar na avaliação dos professores do seu educando sempre que para tal seja solicitado;
- r) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração de Projeto Educativo do Agrupamento, do plano anual de atividades e do regulamento interno da escola, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
- s) Ser informado sobre a matrícula e regimes de candidatura a apoios sócio educativos do seu educando;
- t) Diligenciar para que os seus filhos e educandos beneficiem efetivamente dos seus direitos;
- u) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar.

**Artigo 174.º**

**(Deveres dos Pais e Encarregados de Educação)**

São deveres gerais dos pais e encarregados de educação, entre outros, os seguintes:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no Agrupamento;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial, quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- g) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de modo a que este traga sempre para a escola apenas o essencial, para cada dia de aulas;

- h) Responsabilizar-se pelos bens materiais, que não são estritamente necessários ao normal funcionamento das atividades letivas, nomeadamente, equipamentos tecnológicos, tais como, telemóveis, programas ou aplicações informáticas;
- h) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- i) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
- j) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;
- k) Justificar, por escrito, no prazo de três dias úteis as faltas do seu educando;
- l) Seguir, atentamente, todas as informações fornecidas pelo Agrupamento relativas a atividades aí desenvolvidas;
- m) Contactar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma, periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
- n) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- o) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta 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, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
- p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- q) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- r) Comparecer na escola, sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- s) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
- t) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa;
- u) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- v) Responsabilizar-se pelos danos físicos/materiais causados pelo seu educando contra terceiros, em equipamento escolar, no espaço escolar;
- w) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais do Agrupamento;
- x) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno e subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

y) Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos;

z) 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;

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

2. O encarregado de educação deve estabelecer com o Agrupamento uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.

#### **Artigo 175.º**

##### **(Incumprimento dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação)**

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

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

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 nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

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

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2, do referido artigo.

31 de julho de 2017

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

#### **Artigo 176.º**

##### **(Ocorrências Extraordinárias e Alterações nas Atividades Curriculares)**

1. O encarregado de educação tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.

2. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento delas, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.

## **Capítulo IX**

### **Avaliação das Aprendizagens**

#### **Artigo 177.º**

##### **(Avaliação das Aprendizagens)**

1. Nos termos do disposto no Despacho Normativo n.º 1-F/2016, e demais legislação aplicável, avaliação constitui-se como um processo regulador do ensino, é orientadora do percurso escolar e tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico.

A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado geral do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas em função dos objetivos curriculares fixados.

#### **Artigo 178.º**

##### **(Objeto)**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.

2. As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.

3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

#### **Artigo 179.º**

##### **(Intervenientes)**

1. Intervêm no processo de avaliação:

a) O educador e o professor;

b) O aluno;

c) Os conselhos de ano e o departamento no 1.º ciclo e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;

d) O Diretor;

e) O Conselho Pedagógico;

f) O encarregado de educação;

g) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

h) Serviços ou organismos do Ministério da Educação.

2. A avaliação, na sua vertente central de promoção das aprendizagens, envolve os intervenientes referidos no ponto anterior, cabendo-lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade.

3 — O conselho pedagógico da escola, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, define critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas no diploma que estabelece os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens.

4 — Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através das modalidades de avaliação diagnóstica e formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências nos domínios pedagógico - didático:

a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;

b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;

c) Reajustar as práticas educativas orientando - as para a promoção do sucesso educativo.

5 — Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com os restantes professores da turma, ouvido o conselho de docentes, nos 2.º e 3.º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

6 — Compete ao diretor, com base nos dados da avaliação e tendo em conta outros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

7 — O diretor garante o acesso à informação através da página do web do agrupamento e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

8 — Aos serviços ou organismos do Ministério da Educação compete, especificamente no âmbito da avaliação externa, providenciar atempadamente informação de qualidade, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

#### **Artigo 180.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, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de

acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.

2 — Nos critérios de avaliação deve ser enunciada a descrição de um perfil de aprendizagens específicas para cada ano e ou ciclo de escolaridade.

3 — Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.

4 — O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

## **Secção I**

### **Avaliação Interna**

#### **Artigo 181.º**

##### **(Modalidades de avaliação )**

1. A avaliação interna compreende as seguintes modalidades:

a) Diagnóstica, conforme o estipulado no artigo 10º do despacho normativo nº 1- F/ 2016.

b) Formativa, conforme o estipulado no artigo 11º do despacho normativo nº 1- F/ 2016.

c) Sumativa, conforme o estipulado no artigo 12º do despacho normativo nº 1- F/ 2016.

#### **Artigo 182.º**

##### **(Avaliação Sumativa Interna)**

1 — A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

2 — A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

3 — Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

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

a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.

5 — Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa das disciplinas de Tecnologias de Informação e Comunicação e de oferta de escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa -se do seguinte modo:

a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do ano letivo;

b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.

6 — No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais de ciclo, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do despacho normativo nº 1 – F/ 2016.

7 — A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

8 — A avaliação sumativa pode processar -se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 14.º, do despacho normativo nº 1 – F/ 2016.

9 — No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

10 — No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar -se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos 1.º e 2.º períodos.

11 — Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

12 — A expressão dos resultados da avaliação dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto - Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, obedece ao disposto nos números anteriores, de acordo com a especificidade do currículo do aluno.

13— A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

#### **Artigo 183.º**

##### **(Avaliação Sumativa Externa)**

1 — A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:

- a) Provas de aferição, de acordo com os artigos 16.º e 17.º despacho normativo n.º 1- F/2016.
- b) Provas finais de ciclo, de acordo com os artigos 18.º e 19.º do despacho normativo n.º 1- F/2016.

#### **Artigo 184.º**

##### **(Condições de transição e aprovação)**

1 — A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2 — A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

3 — A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

4 — Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5 — A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

6 — No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

i) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

ii) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

7 — No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral implica a sua não aprovação neste ciclo.

8 — As Atividades de Enriquecimento Curricular, no 1.º ciclo, e Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e 2.º ciclo, e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

9 — No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.

10 — Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

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

## **Secção II**

### **Revisão dos Resultados da Avaliação**

#### **Artigo 185.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, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor, no prazo de 3 dias úteis, a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1º ciclo ou da data da afixação das pautas, nos 2.º e 3.º ciclos.
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 da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos 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 da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco 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.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. 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.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco 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.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

31 de julho de 2017

**Artigo 186.º**

**(Educação Especial)**

1. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente serão avaliados tendo em conta as orientações constantes no seu programa educativo individual (PEI), de acordo com o Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
2. Todas as alterações na avaliação referentes aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente serão realizadas de acordo com a lei vigente.

**Artigo 187.º**

**(Conclusão e Certificação)**

1 — A conclusão do ensino básico é certificada pelo diretor da escola, através da emissão de:

a) Diploma que ateste a conclusão do ensino básico;

b) Certificado que discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que foram realizadas.

2 — Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

3 — Para os alunos abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, que terminam a escolaridade obrigatória, a certificação obedece ao estipulado no normativo em vigor, atestando as aprendizagens desenvolvidas e discriminando as áreas curriculares do currículo específico individual (CEI) e respetivas classificações finais obtidas.

**Artigo 188.º**

**(Medidas de promoção do sucesso educativo)**

1- A partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso educativo, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos, de acordo com o artigo 32º do despacho normativo nº 1 – F/ 2016.

31 de julho de 2017

## **Capítulo X**

### **Disposições Específicas**

#### **Artigo 189.º**

##### **(Acesso dos Alunos aos Estabelecimentos)**

À entrada e à saída dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, os alunos devem ser identificados, apresentando o cartão de identificação escolar, sempre que lhe seja solicitado.

#### **Artigo 190.º**

##### **(Saídas das Instalações)**

1. Durante o seu horário, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola, durante o intervalo para o almoço e ao último tempo da manhã e da tarde, se não tiver aulas.
2. A autorização para saída das instalações durante o período de almoço ou ao último tempo da manhã e da tarde, se não tiver aulas consta no cartão de identificação escolar do aluno.

#### **Artigo 191.º**

##### **(Visitantes)**

1. O acesso aos estabelecimentos que integram o Agrupamento de elementos exteriores à comunidade educativa é condicionado pela sua apresentação na entrada do estabelecimento ou na portaria, mostrando um documento de identificação.
2. Na escola sede, após apresentação de um documento de identificação, o visitante receberá um cartão de identificação que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
3. Não é permitida a entrada de pessoas exteriores aos estabelecimentos que não sejam identificadas e, na escola sede, que não sejam portadores de documento de identificação/autorização.
4. O diretor poderá condicionar a entrada de pessoas exteriores à comunidade educativa, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.

#### **Artigo 192.º**

##### **(Serviços e Equipamentos)**

1. São os seguintes os serviços existentes no Agrupamento:
  - a) Serviços Administrativos;
  - b) Serviços de Apoio Sócio Educativo;
  - c) Papelaria;

31 de julho de 2017

d) Refeitório;

e) Bufete;

f) Reprografia.

2. O diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes na escola e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.

3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.

4. O inventário será atualizado, anualmente.

#### **Artigo 193.º**

##### **(Serviços Administrativos)**

1. Aos serviços administrativos compete, nomeadamente:

a) Organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;

b) Centralizar os processos de matrícula, renovação e transferência de alunos;

c) Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da ação social escolar;

d) Tratar das questões relacionadas com o seguro escolar.

2. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor.

3. Serviços de Administração Escolar:

a) Estes serviços destinam-se a apoiar toda a comunidade, em termos de suporte legislativo, administrativo e afins;

b) Funcionam segundo normas próprias estabelecidas superiormente e asseguradas por um encarregado de serviços de administração escolar;

c) O horário de atendimento é publicado a toda a comunidade escolar, estando afixado à entrada dos serviços.

#### **Artigo 194.º**

##### **(Serviços de Apoio Sócio Educativo)**

1. Estes serviços apoiam a comunidade educativa em termos de:

a) Gestão do refeitório;

b) Concessão de auxílios económicos;

c) Coordenação de transportes;

31 de julho de 2017

d) Seguro escolar.

2. O seu funcionamento está sujeito a regras próprias, superiormente estabelecidas.

3. A nível interno, dependem do diretor ou a quem ele delegar.

4. O horário de funcionamento é publicitado a todo o agrupamento e encontra-se afixado à entrada do serviço.

#### **Artigo 195.º**

##### **(Papeleria)**

1. A papeleria, na escola sede, fornece materiais de uso escolar e efetua o carregamento do cartão eletrónico.

2. A papeleria, na escola sede, tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor.

3. A papeleria, na escola sede, dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

#### **Artigo 196.º**

##### **(Refeitório)**

1. O refeitório, fornece refeições completas a alunos, docentes e demais pessoal dentro de horário definido de acordo com o estabelecido no regimento de cada estabelecimento do Agrupamento.

2. A organização e regras de funcionamento do refeitório são objeto de regimento elaborado em conjunto com a Câmara Municipal de Estremoz, aprovado pelo conselho pedagógico e aplicado em todos os estabelecimentos do Agrupamento.

#### **Artigo 197.º**

##### **(Bufete)**

1. O bufete, na escola sede, fornece o seu serviço, dentro de horário definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor.

2. Os artigos consumidos no bufete, na escola sede, estão sujeitos a pré-pagamento.

#### **Artigo 198.º**

##### **(Reprografia)**

1. A reprografia, na escola sede, fornece serviço de cópias, em horário definido, no início do ano escolar, pelo diretor, podendo ser utilizado por alunos, docentes e demais pessoal.

2. Os serviços de reprografia, na escola sede, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante a tabela definida, anualmente, pelo diretor.

31 de julho de 2017

3. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição, em impresso próprio e ao cumprimento dos prazos previstos no regulamento deste serviço.

**Artigo 199.º**

**(Pavilhão Gimnodesportivo)**

1. O pavilhão gimnodesportivo, na escola sede, destina-se à prática de Educação Física e atividades do desporto escolar.
2. Este espaço dispõe de normas específicas, definidas pelo diretor, ouvido o respetivo grupo disciplinar.
3. Estas normas estão compiladas em brochura própria e são transmitidas aos alunos, quando frequentam o estabelecimento, pela primeira vez, pelos professores de Educação Física.
4. A cedência destas instalações, a outras entidades, carece de acordo próprio ou protocolo a definir, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 200.º**

**(Gestão Financeira)**

1. A gestão financeira do Agrupamento será realizada pelo conselho administrativo, cabendo ao diretor apresentar, anualmente, o respetivo plano de atividades.
2. A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:
  - a) Plano financeiro anual;
  - b) Orçamento privativo.
3. Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento privativo da escola, os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitarão para o exercício seguinte, cabendo, nesse caso, ao diretor justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

**Artigo 201.º**

**(Especificidade dos Jardins de Infância)**

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente regulamento interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, são consignadas para os Jardins de Infância as disposições gerais de funcionamento que constam de regimento próprio aprovado pelos órgãos competentes.

31 de julho de 2017

## **Capítulo XI**

### **Disposições Comuns**

#### **Artigo 202.º**

##### **(Visitas de Estudo)**

1. As visitas de estudo devem estar previstas no plano de atividades do Agrupamento, devendo as suas normas estar definidas em regulamento próprio, conforme previsto na legislação em vigor.
2. Com exceção da educação pré-escolar, todas as visitas de estudo e/ou de intercâmbio serão realizadas até ao final do 2.º período, salvo casos excecionais devidamente justificados e autorizados, após parecer do conselho pedagógico.

#### **Artigo 203.º**

##### **(Matrículas e renovação de matrículas)**

1. A frequência no Agrupamento de escolas implica a prática de um dos seguintes atos:
  - a) Matrícula;
  - b) Renovação de matrícula
- 1.1. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na educação pré-escolar e no primeiro ano do ensino básico.
- 1.2. O pedido de matrícula é apresentado de acordo com a legislação em vigor.
- 1.3. (Revogado)
- 1.4. (Revogado)
- 1.5. Na educação pré-escolar e no ensino básico, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever, procedendo os serviços ao registo eletrónico da matrícula na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [[www.portaldasescolas.pt](http://www.portaldasescolas.pt)].
- 1.6. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo.
  - 1.6.1. A distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino a que se refere o número anterior obedece, em cada nível ou ciclo de educação e ensino, aos critérios definidos no artigo seguinte.
- 1.7. A renovação de matrícula tem lugar, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do respetivo nível de ensino ou modalidade de educação.

31 de julho de 2017

**Artigo 204.º**

**(Critérios e ou prioridades)**

1. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula, o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de educação pré-escolar ou de ensino.

1.1. A escolha do estabelecimento de ensino por parte do encarregado de educação, está condicionada à existência de vaga nos estabelecimentos pretendidos e à aplicação dos critérios e ou prioridades na admissão de crianças e alunos.

1.2. Quando o estabelecimento pretendido pelo encarregado de educação não for aquele que serve a respetiva área de residência e neste também for oferecido o percurso formativo pretendido, o encarregado de educação suporta a expensas próprias os encargos ou o acréscimo de encargos que daí possam resultar.

2. Na matrícula/renovação de matrícula de crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar, as prioridades são observadas de acordo com a lei em vigor.

3. No ensino básico, as vagas existentes em cada escola para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas de acordo com o previsto na lei.

**Artigo 205.º**

**(Formação de Turmas)**

1. A constituição de turmas obedece ao estabelecido na legislação em vigor.

2. As turmas devem ser constituídas com base em critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo da escola, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

3. Os critérios estipulados no ponto 1 devem ser definidos pelo conselho pedagógico, constando como anexo um a este regulamento, sendo passível de alteração, sempre que necessário.

**Artigo 206.º**

**(Orientação e Vigilância dos Recreios)**

Cabe a cada estabelecimento a organização e funcionamento dos recreios, devendo estar afixado um mapa com a distribuição dos tempos de acompanhamento nos mesmos, pelo pessoal docente e não docente.

**Artigo 207.º**

**(Acompanhamento das crianças/ alunos na falta dos Docentes)**

Na falta imprevista dos docentes ou no que diz respeito a ausências de curta duração o acompanhamento das crianças/alunos será feito de acordo com o definido em conselho pedagógico.

31 de julho de 2017

**Artigo 208.º**

**(Contacto Urgente com o Docente)**

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional, o qual, por seu turno, a transmitirá ao docente em causa.

## **Capítulo XII**

### **Disposições Finais**

**Artigo 209.º**

**(Omissões)**

A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos, são da responsabilidade do diretor, nos termos da lei, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 210.º**

**(Divulgação)**

1. Constituindo o regulamento interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.
2. O regulamento interno da escola é publicitado na página do Agrupamento, sendo desta forma disponibilizado ao aluno, quando inicia a frequência neste Agrupamento e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
3. Estarão disponíveis para consulta, exemplares do regulamento interno em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como na biblioteca escolar, na escola sede.

**Artigo 211.º**

**(Original)**

O texto original do regulamento interno do Agrupamento, aprovado pelo conselho geral, será confiado à guarda do diretor.

**Artigo 212.º**

**(Processo de Revisão do Regulamento Interno)**

1. O regulamento interno é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

31 de julho de 2017

2. O regulamento interno do Agrupamento, aprovado nos termos do número anterior, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. A iniciativa de propor alterações ao regulamento, no âmbito da revisão ordinária, cabe a qualquer órgão de gestão e administração da escola.
4. As propostas de revisão de carácter extraordinário, previstas no presente artigo, são da iniciativa do diretor ou de um terço dos elementos do conselho geral ou do conselho pedagógico em efetividade de funções.
5. As alterações são submetidas à discussão pública no Agrupamento, por um período não inferior a dez dias.

**Artigo 212.º**

**(Entrada em Vigor)**

O regulamento interno do Agrupamento entra em vigor, após a aprovação do conselho geral.

Aprovado em reunião de conselho geral de 28 de Julho de 2017

**Anexo I**

**CONSTITUIÇÃO DE TURMAS-2017/2018**

*(Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 7 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 1-B/2017)*

**CRITÉRIOS GERAIS**

1. A constituição de grupos/turmas obedece às normas estabelecidas pelo Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 7 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 1-B/2017
2. Na constituição das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no Plano Plurianual de Melhoria do Agrupamento.
3. A constituição ou a continuidade, a título excepcional, de turmas no ensino básico com **número superior** ao estabelecido na lei carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor e carecendo de autorização prévia dos serviços do Ministério da Educação e Ciência.
4. As turmas dos anos sequenciais do ensino básico, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem ser constituídas com um **número de alunos inferior** ao previsto na lei, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram o estabelecimento de ensino com aproveitamento, carecendo de autorização dos serviços do Ministério da Educação e Ciência.
5. **Os grupos/turmas com alunos com NEE** (2, no máximo) terão 20 alunos, sempre que o programa educativo individual explicitamente o determine, o respetivo grau de funcionalidade o justifique e que exista acompanhamento e permanência destes alunos no grupo/turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
- 6- Na educação pré-escolar e no ensino básico, em qualquer uma das suas ofertas educativas e sem prejuízo do número seguinte, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever.
- 7- A renovação de matrícula para o ano inicial de frequência do ensino secundário e a renovação de matrícula que implique transferência de estabelecimento de educação ou ensino não se realizam automaticamente, devendo ser efetuadas nos termos dos n.os 1 a 4 do artigo 6.º, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 8- Quando a renovação de matrícula implicar a transferência de estabelecimento de educação ou ensino, deve ser comunicada pelo encarregado de educação ao estabelecimento de educação e de ensino frequentado no ano anterior, que por sua vez remete o processo, com celeridade, ao estabelecimento de educação e de ensino pretendido, de acordo com a indicação das prioridades.

9 - Em cada estabelecimento de educação e de ensino são elaboradas e afixadas as listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula, de acordo com os seguintes prazos:

- a) Até 5 de julho, no caso de matrículas na educação pré-escolar e no ensino básico;

10 - As listas dos alunos admitidos são publicadas:

- a) No dia 21 de julho, ou no 1.º dia útil imediatamente anterior, no caso da educação pré-escolar e no ensino básico;

Sempre que se verifique a inexistência de vaga para a criança ou o aluno em todos os estabelecimentos de educação ou de ensino, de acordo com as preferências manifestadas, após a aplicação das prioridades referidas no presente despacho normativo, o pedido de matrícula ou a renovação de matrícula fica a aguardar decisão no estabelecimento de educação e de ensino indicado como última escolha, remetendo este o referido pedido aos serviços competentes do Ministério da Educação, para se encontrar a solução mais adequada imediatamente após afixação que por último ocorra das pautas dos exames.

### Educação Pré-escolar

#### • **Constituição de turmas na educação pré-escolar**

1. Na educação pré-escolar as turmas são constituídas até 25 crianças, à exceção do estabelecimento de ensino da Mata onde, o número máximo de crianças é de 21, devido às dimensões das salas.

2. Para além do disposto no Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 7 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 1-B/2017

devem considerar-se ainda os seguintes critérios, na constituição dos grupos:

- Em Jardins de Infância com mais de um lugar, os grupos são preferencialmente heterogéneos, constituídos por crianças das três faixas etárias;
- Na constituição dos grupos, sempre que possível, o número de crianças do sexo masculino e feminino deve ser equitativo.

3. Sempre que se verifique a inexistência de vaga para a criança em todos os estabelecimentos de educação, de acordo com as escolhas manifestadas, após a aplicação das prioridades anteriormente referidas, o pedido de matrícula ou a renovação de matrícula fica a aguardar decisão no estabelecimento de educação e de ensino indicado como última escolha, remetendo este o referido pedido aos serviços do Ministério da Educação e Ciência competentes, para se encontrar a solução mais adequada até 26 de julho.

4. A solução a que se refere o número anterior tem sempre em conta a prioridade da criança ou vagas recuperadas em todos os outros estabelecimentos de educação pretendidos.

• **Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar**

1. Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas, de acordo com as opções dos encarregados de educação e dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:

1.ª Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;

2.ª Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;

3.ª Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

1.ª – Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

2.ª - Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei nº 90/2001, de 20 de agosto;

3.ª - Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

4.ª- Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

5.ª - Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

6.ª - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

7.ª – Outras prioridades e ou critérios de desempate omissos , neste regulamento, serão alvo de análise e decisão do diretor, após a emissão de parecer prévio do conselho pedagógico, sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

3 - Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

***Mudança de turma, após o início do ano escolar***

1 - Para o preenchimento de vagas existentes ou que venham a surgir, após o início do ano escolar, em estabelecimentos de educação e ensino que integra o AEE, será feito um reajuste, pelos serviços administrativos do AEE até ao último dia útil de setembro, tendo em consideração as opções dos encarregados de educação no boletim de matrícula e sendo respeitadas as prioridades previstas na lei, cessando nesta data a aplicabilidade das prioridades previstas na lei.

2. Após a data referida no ponto anterior, os pedidos de mudança de turma, que deem entrada nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Estremoz, serão alvo de apreciação e decisão do diretor de acordo com a ordem de entrada, após a emissão de parecer prévio do Conselho Pedagógico sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

3. Após o início do ano escolar, o pedido de mudança de turma referido no ponto 2, só será apreciado se à data de entrada do pedido se verificar a existência de vaga.

**Ensino Básico**

**Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico**

- Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária as turmas do 1.º ano de escolaridade são constituídas por 24 alunos.

No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1.ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos n.ºs 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

2.ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos pelas condições referidas na prioridade anterior e com currículo específico individual, conforme definido no artigo 21.º do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

3.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento de educação e ou de ensino;

- 4.ª - Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino;
- 5.ª - Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino, sendo esta área definida anualmente para o 7º ano de escolaridade entre os diretores das duas unidades orgânicas, de modo a dar cumprimento à rede escolar aprovada;
- 6.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições particulares de solidariedade social na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de ensino escolhido;
- 7.ª - Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
- 8.ª - Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino;
- 9.ª - Outras prioridades omissas, neste regulamento, serão alvo de análise e decisão do diretor, após a emissão de parecer prévio do conselho pedagógico, sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

• **Constituição de turmas no 1.º ciclo**

1. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos.
2. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
3. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos
4. As turmas devem ser constituídas prioritariamente apenas por um ano de escolaridade;

**1º ano**

Relativamente à constituição das turmas, para além do disposto no Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 7 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 1-H/2016, de 14 de abril, tendo em conta os interesses dos alunos, a partilha de experiências e saberes devem considerar-se ainda, sucessivamente, os seguintes critérios, sempre que possível:

- De acordo com o estipulado nos projetos de estudos, aprovados em Conselho Pedagógico, em que as turmas estejam envolvidas;

31 de julho de 2017

- Distribuir os alunos de diferentes níveis de proficiência nas disciplinas de Português e de Matemática, nas turmas em que se aplique a metodologia Fénix;
- Considerar as indicações das educadoras de infância;
- Distribuir equitativamente os alunos com e sem frequência de educação pré-escolar que apresentem dificuldades de integração, problemas comportamentais e de aprendizagem;
- Distribuir equitativamente grupos provenientes do mesmo grupo da educação pré-escolar;
- Distribuir equitativamente alunos do sexo masculino e feminino;
- Distribuir equitativamente alunos provenientes do meio rural e do meio urbano, agrupando-os com colegas da mesma localidade, sempre que possível;
- Distribuir equitativamente os alunos em situação de retenção pelas turmas do mesmo nível de escolaridade, sempre que possível.
- Atender às solicitações dos encarregados de educação, se possível, quando devidamente fundamentadas, entregues no ato de renovação de matrícula e desde que salvaguardem os critérios previstos na lei e os anteriormente referidos.
- Outros critérios omissos, neste regulamento, serão alvo de análise e decisão do diretor, após a emissão de parecer prévio do conselho pedagógico, sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

### **Turmas Fénix**

As “Turmas Fénix” de 1.º e 2.º anos de escolaridade, dispõem de 1 ninho de apoio (num total de 4 e 6 horas, respetivamente, sempre que possível), no qual são temporariamente integrados os alunos que necessitam de um maior apoio para conseguir recuperar aprendizagens, permitindo um ensino mais individualizado, nas disciplinas de Português e de Matemática, sem aumentar a carga horária do aluno.

### **2º , 3º e 4º anos**

Ter-se-á como princípio a manutenção do núcleo turma, seguindo os critérios de integração dos alunos retidos, tal como anteriormente previsto, para a constituição de turmas.

• **Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos**

1- Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária as turmas dos 5.º e 7.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.

2. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.

**5º anos e 7º anos**

Relativamente à constituição das turmas, para além do disposto no Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 7 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 1-H/2016, de 14 de abril, devem-se considerar, sucessivamente, ainda os seguintes critérios, sempre que possível:

- Considerar o estipulado nos projetos de estudo, aprovados em Conselho Pedagógico, em que as turmas estejam envolvidas;
- Distribuir os alunos de diferentes níveis de proficiência nas disciplinas de Português e de Matemática, nas turmas em que se aplique a metodologia Fénix;
- Respeitar a opção do aluno face à oferta de escola e língua estrangeira, no 7º ano de escolaridade, sempre que possível;
- Considerar as indicações dos professores titulares, no caso do 5.º ano de escolaridade ou dos conselhos de turma, nos restantes anos de escolaridade;
- Distribuir equitativamente os alunos que apresentem dificuldades de integração, problemas comportamentais e de aprendizagem;
- Distribuir equitativamente os alunos em situação de retenção pelas turmas, agrupando-os com colegas da mesma localidade, sempre que possível;
- Distribuir equitativamente alunos do sexo masculino e feminino;
- Distribuir equitativamente alunos provenientes do meio rural e do meio urbano, agrupando-os com colegas da mesma localidade, sempre que possível;
- Atender às solicitações dos encarregados de educação, se possível, quando devidamente fundamentadas, entregues no ato de renovação de matrícula e desde que salvaguardem os critérios previstos na lei e os anteriormente referidos.
- Outros critérios omissos, neste regulamento, serão alvo de análise e decisão do diretor, após a emissão de parecer prévio do conselho pedagógico, sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

31 de julho de 2017

### **6.º, 8.º e 9.º anos**

Ter-se-á como princípio a manutenção do núcleo turma, salvo:

- Se a mesma não cumprir o disposto previsto na lei, quanto ao número de alunos por turma;
- Se a proposta do conselho de turma, for desfavorável, à continuação da mesma.

Sempre que não seja possível dar continuidade às turmas do ano anterior serão aplicados os critérios anteriormente enunciados para a constituição das mesmas.

### **Turmas Fénix**

As turmas abrangidas pelo Projeto Fénix, são constituídas por alunos de diferentes níveis de proficiência nas disciplinas de Português e de Matemática.

As “Turmas Fénix” de 5.º e 7.º anos de escolaridade, dispõem de 1 ninho de apoio (num total de 6 e 5 tempos, respetivamente, sempre que possível), no qual são temporariamente integrados os alunos que necessitam de um maior apoio para conseguir recuperar aprendizagens, permitindo um ensino mais individualizado, nas disciplinas de Português e de Matemática, sem aumentar a carga horária do aluno.

*Aprovado em reunião de conselho pedagógico de 25 de julho de 2017*

*e em conselho geral no dia 31 de julho de 2017*