

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
CATUJAL - UNHOS

REGULAMENTO **L**INTERNO



2022-2025

Apreciado em Conselho
Pedagógico de 09/03/2022
O Presidente do CP
João Carvalho

Aprovado em Conselho
Geral de 24/03/2022
A Presidente do CG
Ana Matias

ÍNDICE

Introdução	04
Capítulo I – Definição e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno	05
Capítulo II – Estrutura Organizacional	07
Secção I – Conselho Geral	08
Secção II – Diretor	12
Secção III – Conselho Pedagógico	20
Secção IV – Conselho Administrativo	23
Secção V – Garantia do Serviço Público	24
Capítulo III – Coordenação de Escola ou de Estabelecimento	24
Capítulo IV – Organização Pedagógica	25
Secção I – Estruturas de Coordenação e Supervisão	25
Secção II – Estrutura de Coordenação das Atividades de Grupo ou Turma	28
Secção III – Outras Estruturas de Coordenação	33
Secção IV – Outras Atividades de Coordenação	35
Capítulo V – Educação Inclusiva	36
Secção I – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	36
Secção II – Centro de Apoio à Aprendizagem	37
Subsecção I – Educação Especial	38
Subsecção II – Serviço de Psicologia e Orientação	38
Subsecção III – Apoio Educativo	41
Capítulo VI – Outros Serviços de Apoio ao Processo Educativo	42
Secção I – Biblioteca	42
Secção II – Núcleo de Integração e Mediação Escolar	44
Secção III – Desporto Escolar	46
Secção IV – Programa de Educação para a Saúde e Educação Sexual	46
Secção V – Equipa Escola Sem Bullying	47
Capítulo VII – Serviços e Equipamentos	47

Regulamento Interno

Capítulo VIII – Comunidade Educativa	53
Secção I – Alunos	53
Subsecção I – Direitos	54
Subsecção II – Deveres	59
Subsecção III – Assiduidade	61
Subsecção IV – Disciplina	68
Secção II – Pessoal Docente	80
Subsecção I – Direitos	80
Subsecção II – Deveres	81
Subsecção III – Avaliação de Desempenho dos Docentes	84
Secção III – Pessoal não Docente	84
Subsecção I – Direitos	84
Subsecção II – Deveres	84
Subsecção III – Conteúdos Funcionais	85
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação	89
Subsecção I – Direitos	89
Subsecção II – Deveres	90
Subsecção III – Associação de Pais e Encarregados de Educação	94
Secção V – Autarquia	95
Capítulo IX – Avaliação dos Alunos	95
Secção I – Educação Pré-Escolar	96
Secção II – Ensino Básico	97
Capítulo X – Disposições Específicas	98
Secção I – Gestão Financeira	98
Secção II – Ação Social Escolar	99
Secção III – Jardim-de-Infância	99
Secção IV – Escolas do 1.º Ciclo	102
Secção V – Visitas de Estudo	103
Secção VI – Constituição de Turmas	103
Secção VII – Reuniões	104
Secção VIII – Bolsa de Manuais Escolares	104
Secção IX – Acesso às Escolas e Circulação	104
Secção X – Processo Individual do Aluno	105
Secção XI – Medicação	105
Secção XII – Doenças Contagiosas e Parasitoses	106
Secção XIII – Entrada e Saída de Informação	106
Capítulo XI – Disposições Finais	106

Regulamento Interno

ANEXOS:

Anexo I – Atribuição de tempo para o desempenho de cargos ou funções	108
Anexo II – Regulamento de utilização dos cacifos	119
Anexo III – Regulamento Interno de Educação Física	110
Anexo IV – Regulamento de utilização do cartão magnético	111
Anexo V – Regulamento de visitas de estudo	112
Anexo VI – Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares	113

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Catujal – Unhos é, por missão, um serviço público que se destina a formar jovens residentes essencialmente na antiga freguesia de Unhos. Neste contexto, procura criar um ambiente propício ao desenvolvimento livre, responsável e equilibrado de todas as potencialidades dos alunos, dotando cada um das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar, plenamente, as suas capacidades, de modo a integrarem-se ativamente na sociedade e dar um contributo válido ao país.

É neste contexto, que o Agrupamento procura responder, com qualidade e equidade, a todas as situações, integrando, de forma responsável e cooperante, alunos, professores, assistentes operacionais, assistentes técnicos, pais e encarregados de educação, autarquia e instituições de carácter cultural, desportivo, humanitário, industrial e comercial. O Regulamento Interno é um documento que consagra as regras a ter em conta nesse relacionamento.

Capítulo I Definição e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1.º Agrupamento de Escolas de Catujal – Unhos

1. O presente Regulamento Interno define, de acordo com a Lei, um regime de autonomia, reforçando a participação das famílias e comunidades, na sua direção estratégica e no favorecimento de lideranças fortes. Deste modo, este documento pretende orientar o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como, definir os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.
2. O Agrupamento de Escolas de Catujal – Unhos, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino com vista à realização das finalidades seguintes:
 - a) Garantir e reforçar a coerência do Projeto Educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
 - b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
 - c) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.
3. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e ensino:
 - EB 1 n.º 1 de Unhos;
 - EB 1 n.º 3 de Unhos – inclui jardim-de-infância;
 - EB de Unhos – inclui jardim-de-infância;
 - EB do Catujal – sede do Agrupamento.
4. Este Agrupamento de escolas obedeceu, na sua constituição, aos seguintes critérios:
 - a) Construção de percursos escolares integrados;
 - b) Articulação curricular entre níveis e ciclos educativos;
 - c) Proximidade geográfica;
 - d) Necessidade de ordenamento da rede do ensino básico e da educação pré-escolar.

Regulamento Interno

Artigo 2.º **Princípios gerais**

De acordo com os pontos 1, 2 e 3 do artigo 3.º e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas, orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência e subordinam-se aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, e deverá prestar contas ao Estado e aos demais agentes.

1. São considerados grandes princípios a ter em consideração:
 - a) Integrar o Agrupamento na comunidade que serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, tendo em conta as características específicas dos vários níveis de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática.
2. São considerados instrumentos de autonomia:
 - a) O Projeto Educativo;
 - b) O Regulamento Interno;
 - c) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - d) O Orçamento com as receitas e despesas a realizar pelo Agrupamento;
 - e) O Relatório Anual de Atividades;
 - f) A Conta de Gerência;
 - g) O Relatório de Autoavaliação.

Artigo 3.º **Princípios orientadores e objetivos**

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão deste Agrupamento organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e 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;

Regulamento Interno

- 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 adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 4.º

Administração e gestão do Agrupamento

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na Lei e no Regulamento Interno.
2. Nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a autonomia de administração e gestão do Agrupamento 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 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. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, o Agrupamento é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.
4. A comunidade educativa referida no n.º 2 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, os funcionários não docentes 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.

Capítulo II

Estrutura Organizacional

Artigo 5.º

Órgãos de administração e gestão

Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;

- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

Secção I Conselho Geral

Artigo 6.º Definição

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, 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.

Artigo 7.º Composição

1. O número de representantes que compõem o Conselho Geral é de 19 elementos. Na sua composição estará salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, do município e da comunidade local.
2. O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50% da totalidade dos seus membros.
3. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
4. O Conselho Geral deste Agrupamento tem a seguinte constituição:
 - a) 1 representante do pré-escolar;
 - b) 2 representantes do 1º ciclo;
 - c) 2 representantes do 2º ciclo;
 - d) 2 representantes do 3º ciclo;
 - e) 2 representantes do pessoal não docente;
 - f) 5 representantes dos pais e encarregados de educação – 1 representante de cada ciclo de ensino e o presidente/ou representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - g) 3 representantes municipais;
 - h) 2 representantes das atividades de carácter económico, social, cultural e científico local.
5. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 8.º Competências

1. Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - f) Apreciar os relatórios, trimestrais (1.º e 2.º períodos) e final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento, entre as suas reuniões ordinárias. Essa constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Regulamento Interno

Artigo 9.º

Funcionamento

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As convocatórias para as reuniões, as ordens de trabalho, bem como as deliberações tomadas far-se-ão de acordo com o disposto nos artigos 16.º, 18.º e 19.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. De cada reunião será lavrada uma ata, indicando, designadamente: a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações. Os demais procedimentos estarão de acordo com o disposto nos números 2, 3 e 4 do artigo 27.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 10.º

Designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos nos termos dos números seguintes.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas – Associação de Pais e Encarregados de Educação, observando-se o seguinte:
 - a) O presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita às Associações de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, a convocação de uma reunião geral de pais e encarregados de educação, para se proceder à eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação naquele órgão;
 - b) No respeito pela representatividade igualitária dos diferentes ciclos de educação e ensino, da eleição dos 4 representantes dos encarregados de educação para o Conselho Geral deve resultar 1 representante da educação pré-escolar, 1 representante do 1.º ciclo do ensino básico, 1 representante do 2.º ciclo do ensino básico e 1 representante do 3.º ciclo do ensino básico;
 - c) Em situações excecionais de substituição de elementos de apenas um ciclo do ensino básico, o presidente da APEE solicita ao diretor a

Regulamento Interno

- convocação de uma reunião com os representantes dos pais e EE do ciclo em questão para se proceder à sua eleição;
- d) Na falta de organizações representativas de pais e encarregados de educação, o presidente do Conselho Geral, em conjunto com o diretor, convoca uma reunião geral de representantes de pais e encarregados de educação de turma/grupo do Agrupamento para, de entre estes, elegerem os representantes no Conselho Geral, garantindo a representatividade de todos os ciclos de ensino;
 - e) Caso não seja(m) eleito(s), o Conselho Geral do Agrupamento cooptará o(s) representante(s) em falta, tendo em conta as sugestões dos educadores de infância, professores titulares de turma e diretores de turma, respeitando a seguinte hierarquia de critérios:
 - i) representação dos interesses dos diferentes ciclos de ensino;
 - ii) colaboração com o Agrupamento;
 - iii) disponibilidade de participação.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.

Artigo 11.º **Eleições**

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
2. O presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais, para a designação do pessoal docente e do pessoal não docente.
3. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local do escrutínio e devem ser afixadas em todas as escolas do Agrupamento.
4. De acordo com a legislação em vigor, os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
5. 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.
6. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
7. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até 8 dias antes da data da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por 1 presidente e 2 secretários.

Regulamento Interno

8. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
9. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
11. Os resultados do processo eleitoral produzem efeito após comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar, conforme o disposto no ponto 3, do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 12.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do seu cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, de acordo com a legislação em vigor.

Secção II

Diretor

Artigo 13.º

Definição

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

Artigo 14.º

Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

Regulamento Interno

- i) As alterações ao Regulamento Interno do Agrupamento;
 - 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-se acompanhar dos documentos referidos na alínea a) do número anterior e 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;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como 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 as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

Regulamento Interno

- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - 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 competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
 7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
 8. Nas suas faltas e impedimentos o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 15.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.
2. O número de adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão do Agrupamento de Escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho governamental.

Artigo 16.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 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 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 preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

Regulamento Interno

- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente Decreto-Lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo 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;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.
5. As candidaturas apresentadas por docentes, com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 17.º

Processo Concursal

1. De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, 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 aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação do Agrupamento para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
3. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações de cada estabelecimento do Agrupamento;

Regulamento Interno

- b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.^a série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 18.º

Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, por *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no Agrupamento.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já 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 19.º

Avaliação das Candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente ou por uma comissão especialmente designada para o efeito, pelo Conselho Geral.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para 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 preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, 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;
 - 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.

Artigo 20.º

Apreciação pelo Conselho Geral

1. 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.
2. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
3. 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, apresentar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
4. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Regulamento Interno

Artigo 21.º **Eleição**

1. Após estes trâmites, 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, 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 dez 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 22.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.
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 tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 23.º **Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de 4 anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a sua recondução ou a abertura do procedimento concursal, com vista à realização de uma nova eleição.

Regulamento Interno

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, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de uma 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, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor 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, a gestão do Agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 24.º

Regime de Exercício de Funções

1. De acordo com a legislação em vigor, o Diretor exerce funções em regime de comissão de serviço e em dedicação exclusiva.
2. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não. No entanto, estão previstas algumas exceções, previstas na lei.

Regulamento Interno

3. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
4. O Diretor está obrigado ao cumprimento de um período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
5. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, no entanto, por sua iniciativa poderá lecionar na disciplina ou área curricular para a qual possui a qualificação profissional.

Artigo 25.º

Direitos do Diretor

O Diretor goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.

Artigo 26.º

Direitos Específicos

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções, nos termos a regulamentar por despacho governamental.
2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função.

Artigo 27.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, sendo para tal, designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são definidos por despacho governamental.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Definição

De acordo com o disposto no artigo 31º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da

Regulamento Interno

orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 29.º **Composição**

1. De acordo com o disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - Diretor;
 - 1 Coordenador do departamento da Educação Pré-escolar;
 - 1 Coordenador do departamento do 1.º ciclo;
 - 1 Coordenador do departamento de Línguas;
 - 1 Coordenador do departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - 1 Coordenador do departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - 1 Coordenador do departamento de Expressões;
 - 1 Coordenador do departamento de Educação Especial;
 - 1 Coordenador do Plano Anual Atividades/Projetos;
 - 1 Representante da coordenação de ano, do 1.º ciclo;
 - 1 Coordenador do 2.º ciclo;
 - 1 Coordenador do 3.º ciclo;
 - 1 Coordenador da Biblioteca.
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.

Artigo 30.º **Competências**

De acordo com o artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta do Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

Regulamento Interno

- 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 de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 31.º

Mandato

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos escolares.

Artigo 32.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês. Poderá reunir, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j)

Regulamento Interno

e k) do artigo 30º, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Secção IV Conselho Administrativo

Artigo 33.º

Definição

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

Artigo 34.º

Composição

O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor que preside, pelo Subdiretor ou por um dos Adjuntos, por ele designado para o efeito, e pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

Artigo 35.º

Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

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

Artigo 36.º

Funcionamento

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

Regulamento Interno

Secção V Garantia do Serviço Público

Artigo 37.º Dissolução dos Órgãos

1. A todo o momento, por despacho governamental fundamentado e na sequência de um processo de avaliação externa ou de uma ação inspetiva que comprovem um prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. Verificando-se a situação prevista em um, o despacho governamental, emanado pelo representante ministerial responsável pela área da educação, designa uma Comissão Administrativa que ficará encarregue pela gestão do Agrupamento.
3. A Comissão Administrativa referida no ponto anterior é ainda responsável pela organização de um novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Capítulo III Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar

Artigo 38.º Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar e/ou de escola, com mais de três lugares, é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador é designado pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor, para um mandato de quatro anos, cessando com o mandato do mesmo.
3. O coordenador pode ser exonerado a qualquer momento por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 39.º Competências

De acordo com a legislação em vigor, compete, de um modo geral, ao coordenador do estabelecimento/escola:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento/escola, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor, bem como exercer as competências que por este lhe foram delegadas;

Regulamento Interno

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

Artigo 40.º

Reuniões de coordenação

1. O coordenador de estabelecimento/escola promoverá reuniões, em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação, com vista, nomeadamente, a:
 - a) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento/escola;
 - b) Dar conhecimento das orientações do Diretor.
2. O coordenador de estabelecimento/escola deverá dar conhecimento das reuniões referidas no número anterior ao Diretor.

Capítulo IV

Organização Pedagógica

Secção I

Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 41.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

De acordo com a legislação em vigor, as estruturas de orientação educativa colaboram com o Diretor e com o Conselho Pedagógico 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.

1. A constituição de estruturas de coordenação e supervisão pedagógica tem por objetivo, designadamente:
 - a) A articulação e a gestão do currículo no cumprimento do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares da iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma ou de grupos de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Regulamento Interno

2. Cada estrutura de coordenação educativa elabora, nos primeiros trinta dias do seu mandato, o seu próprio regimento, onde constem as respetivas regras de organização interna e de funcionamento, em conformidade com o presente regulamento interno.

Artigo 42.º

Atribuição de tempo para o desempenho de cargos ou funções

Para o desempenho de funções inerentes aos cargos das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e educação pré-escolar é atribuído tempo de acordo com a legislação em vigor e orientações do Conselho Pedagógico, como constam no *anexo I* a este regulamento.

Artigo 43.º

Articulação e gestão curricular

1. No domínio da articulação curricular, as estruturas de orientação educativa são os departamentos curriculares, a saber:
 - a) Departamento do Pré-Escolar;
 - b) Departamento do 1º Ciclo, englobando os grupos de docência 110 e 120;
 - c) Departamento de Línguas, englobando as disciplinas de Português, Inglês e Francês;
 - d) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, englobando as disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - e) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, englobando as disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Cidadania e Desenvolvimento e Educação Moral e Religiosa;
 - f) Departamento de Expressões, englobando as disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física e Educação Musical;
 - g) Departamento de Educação Especial, englobando os grupos de docência 910, 920 e 930 da educação especial.

Artigo 44.º

Nomeação do Coordenador

1. Os departamentos curriculares são coordenados por professores eleitos pelos respetivos departamentos, de acordo com a legislação em vigor.
2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos cessando com o mandato do Diretor.

Regulamento Interno

3. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 45.º

Competências dos Departamentos

1. Aos departamentos compete a articulação e gestão curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional.
2. São ainda da sua competência:
 - 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 áreas disciplinares;
 - 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 de docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com o Projeto Educativo e com as orientações do Conselho Pedagógico.

Artigo 46.º

Funcionamento dos Departamentos

1. Os departamentos reúnem, ordinariamente, uma vez por mês, se necessário.
2. Os departamentos reúnem, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, ou pelo Diretor.
3. Os elementos do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) participam nas reuniões do Departamento de Educação Especial, sem direito a voto.

Artigo 47.º
Coordenação dos Departamentos

1. Ao coordenador compete:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram os departamentos;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de acordo com a legislação;
 - c) Promover a articulação com as outras estruturas ou serviços da Escola/Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas com vista a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - g) Apresentar ao Diretor a análise dos resultados do sucesso escolar nesse ano letivo;
 - h) Presidir às reuniões de Departamento;
 - i) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
 - j) Promover a elaboração e aprovação do regimento interno.
2. Por decisão do Diretor a coordenação de departamento nos 2.º e 3.º ciclos poderá ser assessorada por coordenador(es) de disciplina(s) a quem compete coordenar todo o trabalho referente à(s) disciplina(s) em articulação com o coordenador de departamento.
3. A coordenação de disciplina(s) reúne sempre que se justifique.

Secção II
Estruturas de Coordenação das Atividades de Grupo ou Turma

Artigo 48.º
Organização das salas de atividades e das turmas

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala, com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, é da responsabilidade:
 - a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Regulamento Interno

2. Compete aos educadores de infância planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família.
3. Aos professores titulares de turma no 1.º ciclo e ao conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-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/ou necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - 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) Elaborar o Plano de Turma;
 - i) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - j) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
4. Para coordenar o trabalho do conselho de turma o Diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma.
5. O Diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento educativo de alunos, individualmente ou em grupo.

Artigo 49.º

Composição do conselho de turma

1. O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Delegado dos alunos da turma;
 - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre a matéria de provas de exame ou de avaliação, apenas participam membros docentes.

Artigo 50.º

Funcionamento do conselho de turma

O conselho de turma reúne:

- a) Em setembro, antes do início das atividades letivas;
- b) Nos momentos de avaliação sumativa dos alunos, em que participam apenas os membros docentes;
- c) Intercaladamente, de acordo com a organização do ano letivo;
- d) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo diretor de turma, sob proposta deste ou de qualquer professor da turma, ou pelo Diretor.

Artigo 51.º

Competências do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma

1. Ao professor titular de turma/diretor de turma compete:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) 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;
 - d) Colaborar com os diversos serviços de apoio ao aluno existentes no Agrupamento;
 - 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) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Plano de Turma;
 - h) A supervisão das atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo.
2. Em relação aos alunos:
 - a) Conhecer o passado escolar dos alunos, através dos processos individuais, que se encontram arquivados nos Serviços de Administração Escolar;
 - b) Recolher e organizar toda a documentação a constar no processo individual do aluno;
 - c) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma, para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e socio-afetivo;

Regulamento Interno

- d) Identificar os alunos com dificuldades, que exigem um acompanhamento, e participar na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da ação social escolar ou nos domínios pedagógico e psicológico, encaminhando-os para os Serviços Especializados de Apoio Educativo ou outras estruturas e serviços;
 - e) Contribuir para a integração dos alunos que mudaram de Escola, envolvendo os professores e colegas da turma;
 - f) Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e favoreçam a integração escolar, familiar e social;
 - g) Preparar e organizar assembleias de turma, sempre que surjam problemas entre alunos ou entre alunos e/ou professores, de forma a resolver os conflitos;
 - h) Sensibilizar os alunos para a importância dos delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição, registando-a em ata;
 - i) Desenvolver estratégias que contribuam para o trabalho em equipa, a cooperação e a solidariedade;
 - j) Convocar e presidir às reuniões de assembleia de turma.
3. Em relação aos professores da turma:
- a) Fornecer aos professores da turma informações sobre os alunos;
 - b) Analisar e definir com os professores da turma estratégias de ensino-aprendizagem tendo em conta as características da turma;
 - c) Dinamizar o trabalho entre os professores, quer ao nível do desenvolvimento de projetos quer na resolução de conflitos e problemas;
 - d) Favorecer a coordenação dos professores da turma no âmbito de projetos interdisciplinares;
 - e) Recolher e fornecer informações sobre a assiduidade, o comportamento e o aproveitamento dos alunos;
 - f) Analisar, com os professores, os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e professores e outros;
 - g) Informar os professores da necessidade de realização de atividades de recuperação e de integração sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas;
 - h) Elaborar o programa educativo individual em colaboração com o docente de educação especial;
 - i) Participar na elaboração das propostas de apoio pedagógico aos alunos;
 - j) Propor e discutir com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a escola e a família.
4. Em relação aos encarregados de educação:
- a) Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da Escola, do Regulamento Interno e da legislação em vigor;
 - b) Realizar, no início de cada período, uma reunião com os encarregados de educação, em horário pós-letivo. A reunião do 1.º período deve

Regulamento Interno

- ocorrer nos primeiros 30 dias após o início das aulas. Nos 2.º e 3.º períodos, deverão ser realizadas nos primeiros 15 dias;
- c) Comunicar, por escrito, o dia e a hora de atendimento dos encarregados de educação;
 - d) Envolver os encarregados de educação na realização de atividades educativas com os alunos, professores da turma, no âmbito de projetos interdisciplinares;
 - e) Solicitar a atualização de dados;
 - f) Fornecer aos encarregados de educação informações sobre:
 - Abandono da escolaridade obrigatória;
 - Assiduidade;
 - Comportamento – sempre que o comportamento do aluno contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa;
 - Aproveitamento;
 - Realização de atividades de recuperação e de integração sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas; (data e conteúdos);
 - g) Registrar os contactos estabelecidos com os encarregados de educação, elaborando um breve sumário.
5. Tarefas organizativas:
- a) Organizar o dossiê do diretor de turma;
 - b) Verificar o registo de faltas dos alunos;
 - c) Considerar as justificações de faltas dos alunos e proceder ao seu registo;
 - d) Preparar e coordenar as reuniões do conselho de turma;
 - e) Elaborar, com o secretário, as atas das reuniões do conselho de turma;
 - f) Atualizar os dados no programa de alunos, sempre que necessário;
 - g) Organizar o processo de renovação de matrículas;
 - h) Redigir as atas das reuniões com os encarregados de educação.

Artigo 52.º

Mandato do Diretor de Turma

O mandato do diretor de turma tem a duração de um ano escolar.

**Secção III
Outras Estruturas de Coordenação**

**Artigo 53.º
Representante da Coordenação de Ano**

O representante da coordenação de ano representa os Coordenadores de Ano no Conselho Pedagógico e tem por principal função articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas coordenações de cada ano do 1.º ciclo do ensino básico.

**Artigo 54.º
Coordenação de Ano/Ciclo**

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

**Artigo 55.º
Competências**

Aos conselhos de ano compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com as outras estruturas de orientação educativa e com os Serviços Especializados de Apoio Educativo na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de atividades/projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho das suas funções.

Regulamento Interno

Aos conselhos de ciclo compete:

- a) Articular atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Propor atividades a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- d) Cooperar com as outras estruturas de orientação educativa na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
- e) Identificar necessidades de formação;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho das suas funções.

Artigo 56.º

Funcionamento

1. Os conselhos de ano reúnem, ordinariamente, uma vez por mês, se necessário.
2. Os conselhos de ciclo reúnem, ordinariamente, de acordo com a periodicidade definida no seu regimento interno.
3. Os conselhos de ano e os conselhos de ciclo reúnem, extraordinariamente, sempre que convocados pelo respetivo coordenador ou pelo Diretor.

Artigo 57.º

Coordenador de Ano/Ciclo

1. O coordenador de ano/ciclo é um docente designado pelo Diretor.
2. O mandato do coordenador de ano/ciclo é de quatro anos.
3. O mandato do coordenador de ano/ciclo pode cessar a qualquer momento, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
4. Ao coordenador de ciclo compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Representar os conselhos de ciclo no Conselho Pedagógico;
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.
5. Ao coordenador de ano compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;

- b) Submeter ao representante da coordenação de ano as propostas do conselho que coordena.

Secção IV
Outras Atividades de Coordenação

Artigo 58.º
Direção de instalações

A direção de instalações, nos 2.º e 3.º ciclos, é da competência do coordenador de departamento, do coordenador de disciplina(s) ou de outro professor nomeado pelo Diretor.

Artigo 59.º
Competências

Ao diretor de instalações compete:

- a) Organizar o inventário do material existente nas instalações, com a colaboração dos docentes da disciplina;
- b) Zelar pela conservação, manutenção e segurança do material existente;
- c) Planificar o modo de utilizar as instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo disciplinar;
- d) Elaborar relatório a apresentar, no final do ano letivo, ao Diretor.

Artigo 60.º
Coordenador do Plano Anual Atividades/Projetos

O coordenador do Plano Anual Atividades/Projetos é um docente designado pelo Diretor, que poderá ser apoiado na sua atividade por assessores.

Artigo 61.º
Competências

Ao coordenador de Plano Anual Atividades/Projetos compete:

- a) Elaborar a proposta de Plano Anual de Atividades, a partir das atividades e projetos apresentados pelos departamentos curriculares e outras estruturas ou serviços;
- b) Elaborar os relatórios trimestrais (1.º e 2.º períodos) e final de execução do Plano Anual de Atividades.

Capítulo V
Educação Inclusiva

Artigo 62.º
Definição

1. A Educação Inclusiva estabelece os princípios e normas que garantam a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
2. Identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como, os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todos e de cada um dos alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

Secção I
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 63.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
2. A composição e organização da EMAEI obedecem ao estipulado no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho.
3. Compete à equipa multidisciplinar:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei referido no ponto anterior;
 - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
4. A coordenação da equipa é assegurada por um dos elementos permanentes a designar pelo diretor, de acordo com a legislação vigente.
5. Aos membros permanentes da EMAEI é garantido um número mínimo de duas horas semanais, atribuído pelo Diretor.

6. Para organização, acompanhamento e avaliação das suas atividades, a EMAEI pode solicitar a intervenção de outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, segurança social e autarquia.

Secção II **Centro de Apoio à Aprendizagem**

Artigo 64.º **Definição**

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem constitui uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do agrupamento. Em articulação com os órgãos e estruturas do Agrupamento, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão de crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente, através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e vida autónoma;
2. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem auxilia a ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos
3. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento.
4. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Subsecção I Educação Especial

Artigo 65.º Definição

1. A Educação Especial direciona a sua intervenção no âmbito das orientações previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e restante legislação em vigor.
2. Integram a Educação Especial os docentes colocados pelo Ministério da Educação. Anualmente podem ser estabelecidas parcerias que reforcem os recursos humanos afetos à Educação Especial.
3. As funções exercidas no âmbito da Educação Especial são desenvolvidas em articulação com os diversos órgãos de gestão, de coordenação pedagógica e diretor de turma/professor titular de turma/educador.

Artigo 66.º Unidade de Apoio Especializado

1. O Agrupamento dispõe de duas Unidade de Apoio Especializado (UAE) que constituem uma resposta educativa especializada, dirigida preferencialmente a alunos com medidas adicionais. As unidades integram docentes de educação especial e podem incluir também técnicos com formação específica.

Subsecção II Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 67.º Serviço de Psicologia e Orientação

O Serviço de Psicologia e Orientação, genericamente designado por SPO, integra técnicos superiores da Câmara Municipal de Loures, nas valências de animação sociocultural, psicologia e serviço social. Pode integrar outros técnicos em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 68.º Natureza e âmbito

1. O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo, que desenvolve a sua ação nos domínios do apoio social e da psicologia educacional (intervindo junto de alunos, professores e demais elementos da comunidade educativa), do apoio

- ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e da orientação vocacional.
2. O SPO tem sede na Escola Básica do Catujal, onde dispõe de espaços específicos (Salas B1, B1a e B1b), devidamente identificados e apetrechados com materiais e equipamentos de avaliação e de intervenção ajustados à população escolar abrangida, e com condições de atendimento individualizado e de garantia da privacidade dos alunos e das famílias e encarregados de educação. Dispõe ainda, na sua valência de animação, da sala Anim@r_te, situada na sala de convívio dos alunos e da sala Mindfulness, no pavilhão D.
 3. O público-alvo da intervenção do SPO são as crianças/alunos do Agrupamento de Escolas de Catujal – Unhos e a sua missão é a salvaguarda dos seus interesses, numa perspetiva de intervenção holística a nível psicossocial e cultural.
 4. Os profissionais que integram o Serviço dispõem de autonomia técnica e científica embora dependam, sem prejuízo da mesma, da Direção do Agrupamento. Respeitam, na sua prática, as normas éticas e deontológicas do exercício profissional adotadas pelas respetivas associações científico-profissionais, no que se refere aos valores e princípios das suas profissões.
 5. Toda a intervenção assenta em padrões teóricos, metodológicos e éticos que se comprometem com a promoção de valores e princípios como direitos humanos, responsabilidade coletiva, integridade e confidencialidade profissionais.

Artigo 69.º

Atribuições / Competências

1. Na vertente de animação sociocultural o SPO atua junto da comunidade educativa no sentido de desenrolar processos participativos com impacte na realidade em que se vive. Sendo a Animação Sociocultural uma dinâmica relacional, a sua intervenção dirige-se a grupos, orientando a sua ação para o estabelecimento de elos de ligação entre os vários educadores de uma forma lúdica, priorizando a educação não formal e informal, apostando na educação global e permanente, utilizando expressões criativas e articulando saberes, em complemento da educação formal. Todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Animação Socioeducativa obedecem a princípios orientadores que se propõem: promover a criatividade, fomentando a improvisação e a espontaneidade; envolver a componente lúdica, facilitando a alegria e o prazer de participar; desenvolver a socialização, a interação grupal e a partilha com os outros; inculcar no grupo alvo o espírito de liberdade, liberdade de expressão de pensamento, o respeito por si próprio, pelos outros, uma conduta do pleno exercício de cidadania. Entre as funções definidas destacam-se as seguintes: estabelecer programas e atividades de animação; (in)formar a comunidade educativa sobre temáticas pertinentes; reunir informações pertinentes sobre

Regulamento Interno

- alunos e contextos, para apoio a diagnósticos socioeducativos; articular com os demais agentes educativos.
2. Na vertente de intervenção psicológica o SPO desenvolve a sua ação no domínio da psicologia educacional intervindo junto de alunos, docentes, assistentes operacionais, assistentes técnicos e encarregados de educação e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar. Exerce ainda a sua atividade no domínio da orientação vocacional. Adota uma linha teórica de intervenção ecológica multinível, que preconiza o foco em: a) Serviços para grupos em vez de indivíduos; b) Intervenção precoce e prevenção, sobretudo universal e seletiva, em vez de remediação; c) Diagnósticos sistémicos em vez de focados no indivíduo; d) Intervenções indiretas (incidindo nos adultos significativos na vida das crianças e jovens e na consultoria organizacional), mais do que diretas (centradas apenas nas crianças e jovens).
 3. Na vertente de serviço social o SPO assenta a sua prática profissional num trabalho de proximidade com toda a comunidade educativa com base nas linhas teóricas do modelo de intervenção sistémico ecológico. Centra a sua ação numa intervenção individual, facilitando adaptações positivas, corrigindo ou prevenindo interações inadequadas; intervém com e para grupos e comunidades numa linha de prevenção e de melhoria dos processos de desenvolvimento pessoal; procura recursos internos e externos às famílias que facilitem a resolução das suas situações-problema; colabora na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial; colabora em ações de formação, participa em experiências pedagógicas e realiza investigação na área da sua especialidade; propõe a articulação com outros serviços especializados da comunidade, contribuindo para o correto diagnóstico social e para a rentabilização de recursos.

Artigo 70.º **Funcionamento**

1. O SPO é um serviço com um modelo de funcionamento “porta aberta”, pelo que qualquer elemento da comunidade educativa pode dirigir-se espontaneamente ao mesmo e, no âmbito das suas competências e valências específicas, qualquer técnico que integre o SPO pode dar início a uma intervenção junto de qualquer aluno, salvo indicação expressa do contrário por parte do seu encarregado de educação.
2. A sinalização de uma criança e/ou aluno para qualquer uma das áreas de atuação que compõe este serviço é feita mediante o preenchimento de um formulário próprio. A sinalização deverá acontecer no decorrer do 1.º e 2.º períodos (salvo situações especiais de alunos transferidos para as escolas do Agrupamento no decorrer do 3.º período ou outras devidamente fundamentadas). Alunos e

Regulamento Interno

- Encarregados de Educação que solicitem a intervenção do SPO estão dispensados do preenchimento da Ficha de Sinalização.
3. Os pedidos e solicitações são sempre avaliados e respondidos tendo em conta o Princípio da Beneficência e Não-maleficência e os interesses supremos do aluno em causa, sendo esses os critérios que norteiam a atuação do Serviço e medeiam qualquer conflito de interesses que possa existir.
 4. O SPO atua ao nível individual, familiar e coletivo, através de protocolos específicos de intervenção, periodicamente atualizados.
 5. Em toda a intervenção é salvaguardada a confidencialidade, a privacidade e o respeito pelas decisões daqueles que procuram o Serviço. A partilha de informação pressupõe o consentimento informado e esclarecido, e respeita a regulamentação sobre a proteção de dados em vigor em Portugal, bem como as orientações nacionais e internacionais para as diferentes valências de intervenção.
 6. A equipa que compõe este serviço reúne periodicamente para análise e avaliação do trabalho desenvolvido.

Subsecção III Apoio Educativo

Artigo 71.º Definição

Entende-se por apoio educativo o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas na escola, no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos adquiram os conhecimentos e as competências e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos documentos curriculares em vigor.

A modalidade de apoio educativo está prevista para alunos com dificuldades de aprendizagem.

Artigo 72.º Funcionamento

1. A sinalização de alunos para apoio educativo deverá ser objeto de apreciação e deliberação em conselho de turma/professor titular de turma e devidamente exarada em ata.
2. O apoio educativo deve ser objeto de uma avaliação contínua, em articulação com o professor da respetiva disciplina/professor titular de turma. No final de cada período, o professor que leciona essas aulas/apoios deverá entregar um relatório ao diretor de turma/professor titular de turma, até 48 horas antes das reuniões de avaliação.

3. No 1.º ciclo o apoio educativo poderá assumir, mediante análise de cada situação, as modalidades de:
 - a) Apoio dentro ou fora da sala de aula;
 - b) Atividades de substituição de professores.

Capítulo VI **Outros Serviços de Apoio ao Processo Educativo**

Secção I **Biblioteca Escolar**

Artigo 73.º **Definição e objetivos**

A Biblioteca Escolar (BE) é um espaço pedagógico essencial ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, das competências de informação e da cultura, aberto a toda a comunidade escolar. Na biblioteca, estão disponíveis os tipos de documentos e equipamentos necessários às atividades letivas e não letivas e à ocupação de tempos livres e de lazer. O Agrupamento possui 3 Bibliotecas, uma em cada escola. A biblioteca deve constituir-se como um núcleo de organização pedagógica da escola vocacionado para as atividades culturais e para a informação, constituindo um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar, cujos objetivos essenciais são:

- a) Dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho e possibilitar a utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- b) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, estimulando-lhes o prazer de ler e o interesse pela ciência, arte e a cultura;
- c) Ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
- d) Associar a leitura, os livros e a frequência da biblioteca à ocupação dos tempos livres.

Artigo 74.º **Política de aquisições**

1. A política de aquisições deve ser ajustada à população escolar, tendo em conta as suas origens multiculturais, as necessidades educativas especiais, as áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas.

Regulamento Interno

2. A política de aquisições será definida depois de ouvidos os órgãos de gestão, professores, alunos e restante comunidade educativa, e deve estar de acordo com os Currícula e o Projeto Educativo do Agrupamento.
3. O professor bibliotecário, com o apoio da equipa, será o principal responsável pela execução da política documental definida, de acordo com a dotação orçamental consagrada para o efeito.
4. Todos os documentos adquiridos pela escola serão registados na BE, receberão o respetivo tratamento documental e ficarão à disposição dos utilizadores.
5. Os documentos adquiridos deverão ficar no espaço da BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo, devidamente justificadas.

Artigo 75.º

Recursos humanos

1. A Biblioteca Escolar é gerida, organizada e dinamizada pelo professor bibliotecário e, sempre que possível, com a colaboração de uma equipa constituída por professores do Agrupamento e um assistente operacional. A equipa deverá ser estável, ter um perfil adequado (competências, formação e experiência) e será responsável pelo apoio e orientação dos utilizadores.
2. A equipa deve, no seu conjunto, apresentar competências na área da gestão e organização da BE (incluindo o tratamento documental), na área da literacia da informação e da promoção da leitura, na área do trabalho cooperativo e em rede e na área da avaliação de fontes de informação, atividades e serviços.
3. O professor coordenador desempenhará as seguintes funções:
 - a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da(s) biblioteca(s) escolar(es) nos domínios da informação e nos aspetos pedagógicos;
 - b) Propor a política de aquisições e coordenar a sua execução;
 - c) Inserir a biblioteca e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - d) Elaborar, anualmente, o plano de atividades e o relatório de avaliação;
 - e) Articular a sua atividade com as outras bibliotecas do Agrupamento, a fim de promover a permuta cultural e pedagógica e assegurar a ligação da biblioteca com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública e outras instituições oficiais e particulares;
 - f) Assegurar que os recursos de informação adquiridos sejam organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia;
 - g) Representar as bibliotecas no Conselho Pedagógico;
 - h) Apresentar ao Conselho Pedagógico, para aprovação, o Regulamento Interno das Bibliotecas do Agrupamento.
4. O assistente operacional desempenhará as seguintes funções:
 - a) Assegurar o normal funcionamento da biblioteca;
 - b) Apoiar os utilizadores;
 - c) Dar apoio às tarefas do tratamento documental.

Artigo 76.º

Designação do Professor Bibliotecário

O(s) professor(es) bibliotecário(s) é(são) designado(s) de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 77.º

Número de Professores Bibliotecários

O número de professores bibliotecários é definido por regulamentação própria.

Secção II

Núcleo de Integração e Mediação Escolar

Artigo 78.º

Definição

1. O Núcleo de Inclusão e Mediação Escolar, abreviadamente designado por NIME, é um gabinete orientado para a interiorização de valores e desenvolvimento de atitudes conducentes a uma convivência pacífica e, consequentemente, a um ambiente escolar mais harmonioso.
2. O NIME propõe-se acolher alunos em situação limite de indisciplina ou/de ausência às atividades letivas e trabalhar com eles, por forma a que os mesmos reconheçam os motivos que originaram estes casos não conformes ao Regulamento Interno do Agrupamento.
3. A equipa de trabalho do NIME é designada pelo Diretor, sendo integrada por professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
4. O NIME constitui uma unidade autónoma e diretamente dependente do Diretor.

Artigo 79.º

Competências

Ao NIME compete:

- a) Construir um clima socioeducativo, através da troca efetiva de experiências entre todos os agentes que contribuem para a formação integral do aluno;
- b) Motivar os alunos para a escola, nas diversas vertentes que a compõem;
- c) Desenvolver competências sociais;

Regulamento Interno

- d) Diminuir as dificuldades disciplinares, com vista ao sucesso escolar;
- e) Fomentar o reconhecimento e o valor dos sentimentos, interesses e necessidades dos próprios e dos outros;
- f) Proporcionar o desenvolvimento da capacidade de diálogo, promovendo a escuta ativa.

Artigo 80.º **Funcionamento**

Na sequência de toda a tramitação legal que conduziu à aprovação do NIME, serão considerados os seguintes aspetos, no âmbito do funcionamento do mesmo:

- a) O professor no NIME deverá intervir junto dos alunos, com o objetivo de corrigir comportamentos perturbadores e reforçar a formação cívica;
- b) A consecução dos objetivos definidos é realizada em colaboração com os elementos que participam no processo educativo;
- c) No sentido de partilhar e/ou solicitar elementos indispensáveis à abordagem das situações problemáticas, será efetuada uma articulação sistemática com o diretor de turma;
- d) O diretor de turma será informado, no dia seguinte, através da cópia da respetiva participação de ocorrência, do encaminhamento do aluno para o NIME;
- e) Quando um aluno é encaminhado para o NIME, o professor deverá preencher sempre a ficha de ocorrência;
- f) Ao segundo encaminhamento para o NIME, o diretor de turma deverá reunir com o aluno e o respetivo encarregado de educação;
- g) Quando o aluno for encaminhado para o NIME pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que encaminhou implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, de acordo com o artigo 26.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 81.º **Avaliação**

1. No final de cada período letivo será entregue, ao Diretor, um levantamento de todos os encaminhamentos para o NIME.
2. No final do ano letivo, será feita uma avaliação do trabalho desenvolvido e elaborado um relatório, a apresentar ao Diretor.

Regulamento Interno

3. Na sequência do ponto anterior, o referido relatório deverá ser objeto de divulgação na comunidade educativa e, em particular, junto dos diretores de turma e pessoal não docente.

Secção III Desporto Escolar

Artigo 80.º Definição

1. O Desporto Escolar é um projeto a nível nacional que visa desenvolver nas escolas a componente desportiva a nível interno e ao mesmo tempo promove experiências externas através de competições com outras escolas.
2. A participação é gratuita e todos os alunos interessados devem realizar a inscrição na modalidade do seu interesse junto do Professor responsável pelo grupo de equipa ou com o seu Professor de Educação Física.
3. Os treinos dos vários grupos/equipas decorrem nas instalações desportivas da Escola Básica do Catujal, de segunda a sexta-feira, prioritariamente entre as 16h20 e as 17h50. As competições externas realizam-se às quartas-feiras à tarde ou aos sábados de manhã.
4. A oferta desportiva do Agrupamento é muito abrangente e variada, contemplando um conjunto de modalidades desportivas organizadas em grupos/equipa.

Secção IV Programa de Educação para a Saúde e Educação Sexual

Artigo 81.º Definição

1. De acordo com a orientação normativa aplicável o Programa de Educação para a Saúde e Educação Sexual (PESES) tem por objetivo desenvolver um plano de ação, que visa promover a adoção de hábitos de vida saudável, junto da comunidade escolar, designadamente no que concerne às áreas:
 - a) Atividade física e alimentação saudável;
 - b) Consumo de substâncias psicoativas e ilícitas;
 - c) Educação sexual (saúde sexual e afetiva).
2. Para o efeito o Diretor designará, anualmente, um coordenador, de entre os docentes da disciplina de Ciências Naturais, tendo em conta o perfil adequado.
3. O coordenador do PESES deverá assegurar anualmente:

Regulamento Interno

- a) A apresentação das propostas de atividades a desenvolver no âmbito do Plano;
- b) Articular com as estruturas internas e externas para a consecução das atividades previstas no Plano;
- c) O estabelecimento de parcerias que viabilizem os objetivos do projeto.

Secção V **Equipa Escola Sem Bullying**

Artigo 82.º **Definição**

1. De acordo com o despacho n.º 8404-C/2019, de 20/09, o Ministério da Educação, no ano letivo 2019/20 decidiu elaborar e propor às escolas a implementação de um plano de combate ao bullying e ao cyberbullying. Nesse sentido, foi constituída no AECU a Equipa “Escola Sem Bullying”,
2. A Equipa referida no número anterior é constituída por:
 - a) 1 elemento da Direção;
 - b) Coordenadores das escolas do 1.º ciclo;
 - c) Coordenador do PESES;
 - d) Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento;
 - e) 1 assistente operacional;
 - f) a Psicóloga Escolar.
3. À Equipa compete fazer o diagnóstico da situação do AECU relativamente a esta temática, bem como propor iniciativas do âmbito quer da prevenção quer da ação, em articulação com outras estruturas existentes no AECU. Em particular destaca-se a definição e divulgação de um procedimento protocolar de atuação face a eventuais situações de bullying.

Capítulo VII **Serviços e Equipamentos**

Artigo 83.º **Definição**

1. O Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras sobre a utilização dos serviços, equipamentos e material didático existente nas Escolas do Agrupamento e necessários para as atividades, definindo o regime de utilização, de requisição e de responsabilização do utilizador.
2. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
3. O inventário será atualizado anualmente.

Artigo 84.º **Reprografia**

1. A reprografia é um serviço destinado à reprodução de documentos de apoio ao funcionamento dos órgãos de gestão das escolas do Agrupamento e de apoio à prática pedagógica, podendo ser usado por alunos, docentes e demais pessoal ou outras entidades autorizadas pelo Diretor.
2. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano escolar pelo Diretor/Coordenador de Estabelecimento.
3. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, conforme tabela definida pelo Diretor.
4. A reprodução de materiais está sujeita ao regulamento deste serviço.
5. Ao assistente operacional, a desempenhar este serviço, é exigido o dever de sigilo quanto ao material fotocopiado.

Artigo 85.º **Refeitório**

Nas escolas que dispõem deste serviço:

- a) O refeitório é um serviço de prestação de refeições a todos os alunos, professores e pessoal não docente que desejem usufruir deste serviço, dentro de horário definido pelo Diretor, no início do ano escolar.
- b) Sempre que necessário, será formada fila para entrada no refeitório, não sendo permitidos comportamentos indisciplinados nem fazer marcação de lugar.
- c) Após as refeições, os utentes devem colocar os tabuleiros em local apropriado.
- d) Não é permitido levar para o exterior qualquer utensílio.
- e) Deverá ser mantido um ambiente calmo e apropriado ao momento da refeição.

No 1.º ciclo:

- a) Este serviço é da responsabilidade da Câmara Municipal de Loures.

Nos 2.º e 3.º ciclos:

- a) O serviço de refeitório é fornecido através do pré-pagamento efetuado informaticamente dentro do horário estabelecido e até ao dia anterior à sua utilização.
- b) A aquisição de refeição no próprio dia poderá ocorrer, mediante o pagamento de uma taxa suplementar e até se esgotar a capacidade estabelecida pelo serviço.
- c) O serviço de refeitório é anualmente adjudicado pela DGEstE a uma empresa de restauração.

Artigo 86.º
Bufete
(2.º e 3.º ciclos)

1. O bufete fornece géneros alimentícios autorizados pela legislação em vigor, dentro de horário estabelecido pelo Diretor.
2. O serviço de bufete é feito mediante pagamento informático.
3. Os utentes devem devolver ao balcão os utensílios utilizados.
4. Não é permitido levar para o exterior do bufete/sala de convívio dos alunos qualquer vasilhame ou outros utensílios.
5. Só os funcionários em serviço no bufete podem permanecer no interior do mesmo.

Artigo 87.º
Cacifos
(2.º e 3.º ciclos)

1. Considerações gerais:
 - a) As condições de atribuição de cacifos serão decididas anualmente pelo Diretor;
 - b) A escola não se responsabiliza por quaisquer furtos, apesar de desenvolver todos os esforços no sentido de encontrar os autores dos mesmos;
 - c) Os alunos que cometam infrações às normas estabelecidas perderão o direito de utilização do respetivo cacifo e serão sujeitos a consequentes sanções disciplinares.
2. Os alunos devem:
 - a) Guardar a respetiva chave num porta-chaves e trazê-la diariamente para a escola, comunicando o seu eventual desaparecimento à pessoa responsável pela distribuição e manutenção dos cacifos, a qual providenciará a sua duplicação em tempo útil;
 - b) Prevenir os assistentes operacionais ou o Diretor de qualquer infração praticada por outros alunos às regras definidas ou de qualquer ocorrência “anormal” que se verifique durante a permanência na Escola (nomeadamente se o aluno encontrar um cacifo aberto ou uma chave perdida por outro colega, ou se perder a sua própria chave);
 - c) Evitar a utilização do cacifo quando, no mesmo armário, já se encontrem vários colegas a abrir as portas dos respetivos cacifos, pelo que o aluno deverá aguardar a sua vez no acesso ao armário.
3. Os alunos não podem:

Regulamento Interno

- a) Riscar ou sujar o interior do cacifo, dado que, no ano letivo seguinte, este poderá ser utilizado por outro colega, que tem o direito de o encontrar limpo e conservado;
- b) Utilizar o cacifo como “despensa”, ou seja, guardar nele alimentos e bebidas;
- c) Guardar no cacifo objetos de valor suscetíveis de provocar o eventual arrombamento do cacifo por colegas que observaram a guarda dos referidos objetos;
- d) Colar papel, cartolina ou autocolantes no interior ou exterior do cacifo;
- e) Abrir o cacifo de um colega para retirar os objetos que nele se encontrem guardados;
- f) Sair das aulas com a desculpa de que ficaram no cacifo objetos que fazem falta para essas mesmas aulas, pelo que os alunos deverão providenciar, nos intervalos, a recolha atempada de livros, cadernos ou qualquer outro material necessário para a aula seguinte;
- g) Danificar, por qualquer meio, o seu cacifo ou de outros colegas (nomeadamente forçando a porta, a chave, a fechadura ou o cadeado).
- h) Para além destes pontos consultar o regulamento de utilização dos cacifos de alunos, que se encontra no *anexo II*.

Artigo 88.º

Portaria

1. A portaria é um serviço de controlo das entradas e saídas na escola.
2. Só é permitida a entrada nas escolas a pessoas depois de devidamente identificadas.
3. A saída dos alunos do recinto escolar só é possível nas condições permitidas pelos encarregados de educação.
4. O assistente operacional que se encontra na portaria deve contactar o Diretor ou Coordenador da Escola, sempre que surjam situações que possam prejudicar o normal funcionamento da escola e atentar contra a integridade física e moral dos utentes.

Artigo 89.º

Papelaria

(2.º e 3.º ciclos)

1. É o local onde:
 - a) Se adquire todo o material escolar;
 - b) Se procede ao carregamento do cartão eletrónico;
 - c) Se adquirem bens do bufete, em numerário, através de emissão de talão.
2. O pagamento de bens adquiridos na papelaria é feito mediante cartão eletrónico.

Regulamento Interno

3. O horário de funcionamento é o afixado e deve ser respeitado.
4. Sempre que necessário, será formada fila, para a compra de objetos de papelaria, não sendo permitidos comportamentos indisciplinados.

Artigo 90.º

Salas de informática

1. As salas de informática para os alunos funcionam como um instrumento de apoio às atividades letivas.
2. A responsabilidade pelo funcionamento das salas de informática é do coordenador das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) ou de outro professor indicado pelo Diretor.
3. A utilização e regras de funcionamento serão definidas, anualmente, no regulamento deste serviço.

Artigo 91.º

Serviços de Administração Escolar

1. Asseguram o expediente relativo aos serviços administrativos, nos termos da lei.
2. O horário de funcionamento é o afixado e deve ser respeitado.
3. Não é permitida a entrada no interior da secretaria de pessoas estranhas ao serviço, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pelo responsável.

Artigo 92.º

Gabinete de atendimento geral

(2.º e 3.º ciclos)

1. No gabinete, deve estar sempre presente um assistente operacional, a quem compete, nomeadamente:
 - a) Encaminhar os utentes para os diversos serviços e estruturas de apoio educativo;
 - b) Dar apoio, sempre que solicitado, a todos os órgãos, serviços e estruturas de apoio educativo.
2. Neste espaço, são desempenhadas as funções inerentes ao cargo de encarregado dos assistentes operacionais.

Artigo 93.º

Instalações de Educação Física

(2.º e 3.º ciclos)

Regulamento Interno

1. É proibido circular nos espaços destinados à prática de Educação Física sempre que estejam a decorrer aulas.
2. Só é permitida a entrada nos balneários às turmas que irão ter aulas, depois de devidamente autorizadas pelos assistentes operacionais.
3. Os valores deverão ser entregues ao funcionário, sendo guardados por este no saco existente para o efeito, o qual ficará à sua responsabilidade.
4. Para além destes pontos consultar o regulamento específico para as aulas de Educação Física que se encontra no *anexo III* deste Regulamento.
5. O pavilhão desportivo, devido à utilização partilhada com a Câmara Municipal de Loures, tem um regulamento próprio.

Artigo 94.º

Sala de convívio dos alunos

(2.º e 3.º ciclos)

1. A sala de convívio de alunos tem como objetivo proporcionar aos alunos que não se encontram em atividades letivas uma ocupação do tempo com carácter lúdico e disciplinado.
2. Para este fim, a sala encontra-se equipada com mesas e cadeiras apropriadas para o convívio, servindo de apoio ao serviço de bufete.
3. O funcionamento deste espaço é assegurado por um assistente operacional e, sempre que seja possível, pelo animador sociocultural da equipa multidisciplinar da Câmara Municipal de Loures.
4. A estes funcionários compete ainda zelar pelo comportamento dos alunos e bom uso do equipamento da sala, procurando evitar a sua degradação.

Artigo 95.º

Laboratórios

(2.º e 3.º ciclos)

1. O acesso aos laboratórios de Físico-Química e Ciências Naturais é facultado apenas aos professores das respetivas disciplinas, bem como ao assistente operacional responsável pelo apoio logístico.
2. O acesso por parte de outros professores e funcionários deverá ser justificado e está condicionado ao acompanhamento pelos professores curriculares ou pelo assistente operacional adstrito ao laboratório.
3. É interdito o acesso por parte de alunos, a não ser em processos de ensino-aprendizagem, devidamente acompanhados pelos professores das disciplinas em questão.
4. Os laboratórios são supervisionados por um diretor de instalações, nomeado para esse efeito, cujas competências e deveres estão descritos no presente Regulamento.

Regulamento Interno

5. É interdita a armazenagem e a utilização de bilhas de gás no laboratório nos processos de ensino-aprendizagem.
6. Os professores de Físico-Química e Ciências Naturais devem ter sempre em atenção as regras de segurança estabelecidas no trabalho laboratorial que constam no manual de segurança do laboratório.
7. Dentro do possível, o Diretor deve destacar um assistente operacional para apoio à limpeza, arrumação e manutenção dos laboratórios, tendo, para isso, acesso a informação/formação específica sobre segurança laboratorial.

Artigo 96.º **Cartão Magnético** **(2.º e 3.º ciclos)**

A utilização do Cartão Magnético pelos alunos e funcionários, na escola sede de Agrupamento, rege-se pelo definido no Regulamento Específico que constitui o *anexo IV* do Regulamento Interno.

Capítulo VIII **Comunidade Educativa**

Secção I **Alunos**

Esta secção desenvolve-se de acordo com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 97.º **Estatuto de aluno**

1. São alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens matriculados na educação pré-escolar e no ensino básico.
2. O estatuto de aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente Regulamento Interno.
3. Dada a especificidade da educação pré-escolar, as normas aplicáveis às crianças que frequentam o jardim-de-infância do Agrupamento dispõem de espaço próprio neste Regulamento. No entanto, não prejudica a aplicação à educação pré-escolar no que respeita à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência na Escola.

Subsecção I

Direitos

Artigo 98.º

Direitos dos alunos

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os seguintes direitos do aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

Regulamento Interno

- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 99.º

Representação dos alunos

O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento exerce-se, nomeadamente, através da realização de assembleias de turma. O direito de representação dos alunos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma.

Regulamento Interno

Artigo 100.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 subdelegado de turma.
3. As reuniões de turma realizam-se sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 101.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 delegado e subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características: sentido de responsabilidade e solidariedade, sentido crítico, autonomia, capacidade de ouvir e comunicar com os outros, capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao delegado de turma compete:
 - a) Ser o elemento de ligação entre a turma e o respetivo diretor de turma, restantes professores e órgãos de gestão;
 - b) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que seja solicitada a sua participação;
 - c) Comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - d) Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - e) Transmitir informações à turma;
 - f) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - g) Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos das salas de aula.
4. Ao subdelegado de turma compete:

Regulamento Interno

- 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 deste.
5. O delegado e subdelegado de turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo.
 6. O mandato do delegado e subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.
 7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das suas funções.

Artigo 102.º

Quadro do Bom Cidadão

1. Em cada período letivo, é eleito em cada turma, pelos respetivos colegas, o Bom Cidadão, que figurará no quadro afixado no átrio de cada Escola. Esta eleição será efetuada de acordo com os seguintes critérios:
 - Bom comportamento;
 - Boa relação com os colegas da turma, restantes alunos, professores e funcionários;
 - Espírito de entreaajuda;
 - Zelo pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos.
2. O Conselho de turma/Professor titular de turma pode vetar o resultado da eleição caso o aluno eleito não se enquadre nos critérios definidos no ponto 1 do presente artigo.
3. O Conselho de turma/Professor titular de turma pode indicar outros alunos que se enquadrem nos critérios definidos no ponto 1 do presente artigo.

Artigo 103.º

Quadro de Excelência

Integram o Quadro de Excelência os alunos que se encontrem nas seguintes condições:

1. No 1.º ciclo, os alunos que obtiverem a classificação de Muito Bom a todas as disciplinas;
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, os alunos que obtiverem a classificação de 4 e 5 a todas as disciplinas, sendo o que o número de disciplinas com classificação de 5 terá de ser igual ou superior a 50%.

O Quadro de Excelência será afixado no átrio das escolas, no caso do 1.º ciclo, e no pavilhão A da escola sede do Agrupamento, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, em cada período letivo.

Regulamento Interno

Os alunos que integrarem o Quadro de Excelência no 3.º período receberão um diploma no dia da comemoração do aniversário da escola sede.

Artigo 104.º **Quadro de Louvor**

Integram o Quadro de Louvor os alunos que se encontrem nas seguintes condições:

1. No 1.º ciclo, os alunos que obtiverem a classificação de Bom apenas numa disciplina e Muito Bom em todas as outras;
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, os alunos que obtiverem a classificação de 3 apenas numa disciplina e de 4 e 5 a todas as outras.

O Quadro de Louvor será afixado no átrio das escolas, no caso do 1.º ciclo, e no pavilhão A da escola sede do Agrupamento, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, em cada período letivo.

Os alunos que integrarem o Quadro de Louvor no 3.º período receberão um diploma no dia da comemoração do aniversário da escola sede.

Artigo 105.º **Quadro de Mérito**

Integram o Quadro de Mérito os alunos que se encontrem nas seguintes condições:

1. Alunos com Currículo Específico Individual (CEI) que obtiverem a classificação de Bom e Muito Bom a todas as áreas disciplinares;
2. Alunos de todos os ciclos que se destacarem pela sua prestação individual ou coletiva, em representação do Agrupamento, em eventos desportivos, artísticos, culturais ou outros.

O Quadro de Mérito será afixado no átrio das escolas, no caso do 1.º ciclo, e no pavilhão A da escola sede do Agrupamento, no caso dos 2.º e 3.º ciclos em cada período letivo.

Os alunos que integrarem o Quadro de Mérito no 3.º período receberão um diploma no dia da comemoração do aniversário da escola sede.

Os alunos referidos no ponto dois que integrarem o Quadro de Mérito nos 1.º e/ou no 2.º períodos receberão o diploma mencionado no número anterior.

Subsecção II **Deveres**

Artigo 106.º **Deveres dos alunos**

Regulamento Interno

1. O aluno deve comportar-se com correção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando o património da escola, os funcionários, os colegas e, em especial, os docentes, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento da comunidade educativa, incumbem os seguintes deveres:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) 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;

Regulamento Interno

- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno do Agrupamento, 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;
- 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 do Agrupamento;
- 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;
- w) 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;
- x) Trazer diariamente os livros e o material escolar necessários à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
- y) Ser diariamente portador do cartão e da caderneta do aluno, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados (pelo pessoal docente ou não docente);

Regulamento Interno

- z) Dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque da campainha, aguardando, à entrada do respectivo bloco e núcleo ou sala (no caso do 1.º ciclo), que lhe seja dada ordem de entrada;
 - aa) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
 - bb) Em caso de atraso do professor, esperar à porta do pavilhão seguindo a indicação dos assistentes operacionais sobre o procedimento a tomar;
 - cc) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, a papelaria, a sala de aula, os Serviços de Administração Escolar;
 - dd) Alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém possua ou utilize objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
 - ee) Não manusear sem autorização objetos que não lhe pertençam;
 - ff) Preservar os espaços verdes e vedações da escola;
 - gg) Não abandonar o recinto escolar durante os tempos letivos;
 - hh) Não se apossar de objetos alheios e entregá-los com prontidão a uma assistente operacional, quando encontrados.
3. Para além dos deveres indicados no número anterior o aluno deve respeitar as normas de conduta exemplar dentro da sala de aula ou nos locais onde se desenvolva a atividade escolar, nomeadamente:
- a) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - b) Entrar e sair na/da sala de aula ordeiramente;
 - c) Manter a sala de aula em bom estado de limpeza e asseio;
 - d) Colaborar nos trabalhos das aulas, não distraindo os colegas com assuntos alheios às mesmas;
 - e) Não comer nem beber;
 - f) Não mastigar pastilhas elásticas durante as aulas;
 - g) Não usar bonés ou chapéus;
 - h) Não abandonar a aula sem autorização.

Subsecção III

Assiduidade

Artigo 107.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

Regulamento Interno

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

Artigo 108.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula/atividade, nos suportes próprios;
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Para efeitos do disposto nos números anteriores, nos 2.º e 3.º ciclos, considera-se que a ausência do aluno a cada tempo letivo de 50 minutos corresponde a uma falta.
6. A falta de pontualidade dará origem à marcação de uma falta injustificada, aquando da 3.ª situação e seguintes, se a justificação não for aceite.
7. Ao aluno que não se faça acompanhar do material necessário, indicado por cada professor, será marcada uma falta injustificada, aquando da 3.ª ocorrência e seguintes, se a justificação não for aceite.
8. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 109.º

Dispensa da atividade física

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

Regulamento Interno

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontrar impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 110.º

Faltas justificadas

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

Regulamento Interno

- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Sempre que representem o Agrupamento em atos culturais, desportivos ou sociais;
- p) Outras situações específicas serão analisadas pelo Diretor.

Artigo 111.º

Justificação de faltas

1. A justificação de faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia, e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma, na caderneta escolar.
2. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado 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.
3. A justificação deve ser apresentada:
 - a) Previamente, se o motivo for previsível;
 - b) Até ao 3.º dia útil subsequente à falta, nos demais casos.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, desde que ultrapassado o dobro do número de tempos letivos semanais na(s) disciplina(s).

Artigo 112.º

Faltas injustificadas

Regulamento Interno

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificção, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
 - b) A justificção tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) A justificção não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicção da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificção apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 113.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, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes (Cursos de Educação e Formação), o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa o limite de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, de acordo com a legislação específica da oferta.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas, ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pela escola e pelos encarregados de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. A falta do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, e aos apoios educativos facultados pela escola, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, a partir da quarta ausência injustificada.

7. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 114.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, de acordo com a legislação em vigor.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas (Cursos de Educação e Formação) a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, de acordo com a legislação em vigor.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais, ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, pelo Diretor, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementos de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 115.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades de recuperação e de integração que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades de recuperação e de integração, que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

3. O recurso à realização de atividades de recuperação e de integração previstas nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso do ano letivo.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
5. Após o estabelecimento das atividades de recuperação e de integração, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
7. As faltas decorrentes da falta de material e de pontualidade são contabilizadas para efeito de aplicação das atividades de recuperação e de integração.

Artigo 116.º

Termos da realização de Atividades de Recuperação e de Integração

1. Uma vez ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o diretor de turma deverá comunicar ao(s) professor(es) curricular(es), em documento próprio, a necessidade de elaboração de atividades de recuperação e de integração.
2. O(s) professor(es), em colaboração com o diretor de turma ou o professor titular de turma, definem as atividades de recuperação e de integração, no prazo máximo de três semanas.
3. As atividades de recuperação e de integração devem ser adequadas à situação específica do aluno e à natureza da disciplina ou disciplinas, podendo consistir na organização do caderno diário, resumos, esquemas, trabalhos de pesquisa, entre outros.
4. Os conteúdos a trabalhar nas atividades de recuperação serão os relativos às aulas em que se verificou a ausência do aluno.
5. O cumprimento das atividades de recuperação e de integração por parte dos alunos realizam-se fora do horário letivo.
6. Após a definição das atividades de recuperação e de integração o professor titular de turma/diretor de turma deve dar conhecimento, de imediato, ao aluno e ao respetivo encarregado de educação do referido documento e dos termos da sua realização, responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento.
7. O processo deverá estar concluído até três semanas após a tomada de conhecimento do plano por parte do aluno e encarregado de educação.
8. As atividades de recuperação e de integração são avaliadas em termos de Cumpriu / Não Cumpriu.
9. Caso o plano de atividades de recuperação e de integração seja cumprido, serão desconsideradas as faltas injustificadas em excesso e, caso o aluno ultrapasse

novamente o dobro dos tempos letivos a outra disciplina, será considerado retido por faltas, em reunião de conselho de turma/conselho de ano de final de ano.

Subsecção IV

Disciplina

Esta subsecção desenvolve-se de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 117.º

Qualificação da infração

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

Artigo 118.º

Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias

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

Artigo 119.º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 120.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do Aluno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - 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;
 - f) Contrato escolar.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de

Regulamento Interno

tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular de turma a que o aluno pertença.
7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 121.º

Atividades de integração escolar

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor, de um assistente operacional e ou da equipa de integração e apoio, quando exista.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
5. As atividades de integração realizadas no espaço escolar serão atribuídas em função do perfil e das necessidades do aluno, podendo compreender:
 - a) Tarefas de apoio aos serviços da escola;
 - b) Tarefas de manutenção dos espaços do estabelecimento de ensino;
 - c) Colaboração na limpeza de instalações e mobiliário;
 - d) Colaboração na organização de atividades escolares;
 - e) Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar.

Artigo 122.º

Condicionamento no acesso a espaços

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares será acionado em situações graves de incumprimento dos deveres do aluno.

2. O condicionamento referido no número anterior poderá aplicar-se nos seguintes espaços:
 - a) Refeitório;
 - b) Sala de convívio dos alunos;
 - c) Ginásio/Pavilhão Desportivo (na situação de espetador);
 - d) Biblioteca (em situação não letiva).

Artigo 123.º

Mudança de turma

A medida corretiva de mudança de turma deve ser aplicada em coerência com as necessidades educativas dos alunos e, com os objetivos da sua educação e formação, depois de ponderadas as vantagens e desvantagens da integração em nova turma, e pode ocorrer em situações excecionais de incompatibilidade entre alunos.

Artigo 124.º

Contrato escolar

O contrato escolar consiste no estabelecimento de um compromisso escrito entre o aluno, o diretor de turma ou o professor titular de turma, o encarregado de educação e a Direção.

Artigo 125.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 funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas

- restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
 5. 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 referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
 7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se referem os números anteriores pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
 8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
 10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
 11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 126.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 127.º

Procedimento disciplinar

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno é do Diretor do Agrupamento de escolas.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu

- adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
 8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
 9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto do Aluno;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
 10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 128.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e no regulamento interno da escola.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 129.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a

- decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
 6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
 7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
 8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 130.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

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

Artigo 131.º

Regulamento Interno

Recurso hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:
 - a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 132.º

Salvaguarda da Convivência Escolar

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

Artigo 133.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 134.º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação:

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

Regulamento Interno

- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente 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.

Regulamento Interno

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 135.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente secção, e na Lei em vigor aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Secção II

Pessoal Docente

Subsecção I

Direitos

Artigo 136.º

Direitos

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito de negociação coletiva.
2. Constituem ainda direitos dos professores do Agrupamento:
 - a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Beneficiar da colaboração do Diretor, diretores de turma, pessoal não docente e encarregados de educação na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;
 - c) Ser atendido por qualquer elemento da direção, respeitando o horário de funcionamento e as prioridades de serviço deste órgão de gestão;

Regulamento Interno

- d) Usufruir de todas as atividades e ações de formação, organizadas na escola e para a escola e que contribuam para melhorar a sua prática educativa ou a sua progressão na carreira docente;
- e) Eleger e ser eleito para cargos e funções que, dentro da organização escolar e da gestão democrática, sejam acessíveis ao pessoal docente;
- f) Trabalhar em espaços que reúnam condições de higiene;
- g) Exigir sigilo relativamente a qualquer assunto de caráter pessoal ou profissional;
- h) Decidir sobre a assistência ou não às suas aulas por parte de alunos não inscritos nas respetivas turmas.

Artigo 137.º

Utilização de equipamentos e de instalações

1. Os docentes têm direito à utilização do material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pelo Diretor.
2. Os docentes têm direito à utilização das instalações específicas nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente salas de informática, mediante marcação prévia, nos termos estabelecidos pelo Diretor.

Subsecção II

Deveres

Artigo 138.º

Deveres

Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, os docentes são obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado. Os docentes no exercício da sua função têm o dever de zelo, dever de isenção, dever de obediência, dever de lealdade, dever de sigilo, dever de correção, dever de assiduidade e o dever de pontualidade. Os deveres específicos do pessoal docente que decorrem do exercício da sua atividade estão previstos no n.º 2 do artigo 10.º do Estatuto da Carreira Docente.

São deveres dos docentes:

- a) Contribuir para um bom clima relacional na comunidade educativa, promovendo relações de respeito mútuo;
- b) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções;
- c) Cumprir as normas estabelecidas para o bom funcionamento da comunidade escolar e da sua prática docente;
- d) Zelar pelo património escolar e corresponsabilizar-se pelo material didático colocado à sua disposição;

Regulamento Interno

- e) Usar de discricção e de bom senso no desempenho da sua atividade profissional;
- f) Contribuir para a formação integral dos alunos, ajudando-os a desenvolver conhecimentos, capacidades, competências, valores e atitudes que os levem a intervir democraticamente e como cidadãos responsáveis na vida da comunidade escolar;
- g) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, de modo a responder adequadamente às necessidades individuais dos alunos, reconhecendo e respeitando as diferenças, valorizando os diversos saberes e culturas e combatendo os processos de exclusão e discriminação;
- h) Colaborar com os diversos intervenientes no processo educativo na deteção de alunos com maiores dificuldades de aprendizagem;
- i) Colaborar com os restantes membros da comunidade escolar na definição de estratégias conducentes ao sucesso educativo;
- j) Avaliar os alunos com equidade e justiça, utilizando os critérios previamente definidos;
- k) Colaborar com os encarregados de educação, através do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, nas questões educativas;
- l) Respeitar a confidencialidade das informações relacionadas com os alunos e sua família;
- m) Cumprir, nos prazos estabelecidos, as tarefas que lhe sejam atribuídas;
- n) Desempenhar os cargos para que foi eleito ou nomeado, com responsabilidade, empenho e eficácia;
- o) Empenhar-se em fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- p) Esclarecer os alunos, no início do ano letivo, sobre os conteúdos programáticos, competências e critérios de avaliação;
- q) Resolver, com bom senso, sentido de justiça e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- r) Fazer da avaliação uma prática consciente, responsável, permanente e participada;
- s) Evitar emitir, junto dos alunos, comentários sobre a atuação didática ou pedagógica de outros professores, pelo risco de desautorização que tal pode implicar e pelo que tem de contrário às normas deontológicas;
- t) Dirigir-se à sala de aula após o toque de entrada. Ao 1.º tempo de cada turno, existe uma tolerância de 10 minutos, a qual não deverá ser utilizada sistematicamente;
- u) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando as condições em que está o espaço;
- v) Comunicar ao assistente operacional do respetivo pavilhão quaisquer danos de que tenha tomado conhecimento no decurso das suas atividades;

Regulamento Interno

- w) Controlar a permanência dos alunos na sala de aula, não devendo permitir qualquer ausência, a não ser que devidamente justificada e resultante de situações de emergência;
- x) Não deixar sair os alunos da sala de aula antes do toque;
- y) Marcar, obrigatoriamente, as faltas de presença, de material, de atraso ou de comportamento. Sempre que pretenda anular uma falta, deverá efetuar-lo no programa informático;
- z) Sumariar e numerar as aulas diariamente;
- aa) Informar o assistente operacional da intenção de lecionar fora da sala de aula;
- bb) Não utilizar sistematicamente os intervalos como prolongamento das aulas;
- cc) Informar o Diretor e o encarregado dos assistentes operacionais da impossibilidade de lecionar na sala de aula, por se encontrar envolvido em outras tarefas docentes, previamente determinadas;
- dd) Encaminhar os alunos com comportamento inadequado dentro da sala de aula para o NIME (no caso dos 2º e 3º ciclos), cumprindo o disposto no respetivo regulamento;
- ee) Fornecer aos diretores de turma, sempre que necessário, informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos;
- ff) Cumprir as diretrizes emanadas do Diretor, conselho pedagógico, departamento curricular ou conselho de ano;
- gg) Cooperar com todos os colegas, trocando material e experiências, numa perspectiva de mútuo enriquecimento;
- hh) Comparecer pontualmente às reuniões para que for convocado, nos termos da legislação em vigor;
- ii) Marcar na plataforma eletrónica a data dos testes, tendo em atenção as atividades já programadas e de modo a não sobrecarregar os alunos;
- jj) Entregar diretamente aos alunos os testes, corrigidos e avaliados, com brevidade, sempre antes do teste seguinte e até à última aula de cada período, salvo exceções devidamente justificadas e justificáveis;
- kk) Manter o telemóvel desligado na sala de aula.

Subsecção III

Avaliação de Desempenho dos Docentes

Artigo 139.º

Avaliação de desempenho dos docentes

A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com a legislação em vigor e com o Estatuto da Carreira Docente.

**Secção III
Pessoal não Docente**

**Subsecção I
Direitos**

**Artigo 140.º
Direitos**

De acordo com o Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho o pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

**Subsecção II
Deveres**

**Artigo 141.º
Deveres**

Para além dos deveres previstos na Lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente, de acordo com o Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nele prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo do Agrupamento na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da Lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;

Regulamento Interno

- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Subsecção III Conteúdos Funcionais

Artigo 142.º Encarregado Operacional

Ao encarregado operacional de assistentes operacionais compete de acordo com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- a) Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável;
- b) Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação.

Artigo 143.º Assistentes Operacionais

De acordo com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao assistente operacional incumbe:

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Assim, compete-lhe:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;

Regulamento Interno

- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- h) Receber e transmitir mensagens;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e comunicando as avarias verificadas;
- k) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Artigo 144.º

Coordenador Técnico

De acordo com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao coordenador técnico incumbe:

- Funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte por cujos resultados é responsável;
- Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade;
- Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

Assim, compete-lhe:

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- b) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos Serviços de Administração Escolar e sua posterior assinatura;
- c) Organizar e submeter à aprovação do Diretor a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões,

Regulamento Interno

- e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
- d) Assinar o expediente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho dos órgãos de gestão;
 - e) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos da sua competência;
 - f) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos Serviços de Administração Escolar, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
 - g) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para a escola seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo Diretor;
 - h) Verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal;
 - i) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
 - j) Exercer o cargo de secretário do Conselho Administrativo;
 - k) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
 - l) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão relativas aos Serviços de Administração Escolar;
 - m) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
 - n) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos Serviços de Administração Escolar;
 - o) Ter sob a sua guarda o selo branco do estabelecimento de ensino;
 - p) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativos a infrações disciplinares verificadas;
 - q) Apreciar outros assuntos respeitantes aos Serviços de Administração Escolar, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao Diretor os que a ultrapassarem.

Artigo 145.º **Assistente Técnico**

De acordo com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao assistente técnico incumbe: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Aos assistentes técnicos compete:

- a) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, incluindo docentes, não docentes e encarregados

Regulamento Interno

de educação, através do registo, redação, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;

- b) Assegurar, sempre que necessário, o trabalho de datilografia;
- c) Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares, elaborando mapas ou quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- d) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar, se assim lhes for determinado, a movimentação do fundo de maneiio;
- e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando no sentido da sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente;
- f) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à ação social escolar e à aquisição e/ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços;
- g) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares, de acordo com as respetivas instruções;
- h) Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação, e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.

Artigo 146.º

Vigilantes

Na Escola Básica do Catujal, os vigilantes do interior da Escola são funcionários do Gabinete de Segurança do Ministério da Educação, dependendo diretamente daquele organismo. Devem, porém, cumprir e fazer cumprir todas as normas prescritas neste Regulamento.

Secção IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 147.º

Definição

1. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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;

Regulamento Interno

- 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.
2. 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.
 3. 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.
 4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Subsecção I Direitos

Artigo 148.º

Direitos dos encarregados de educação

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

- a) Participarem na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- b) Informarem-se, serem informados e informarem a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- c) Colaborarem com os educadores e professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- d) Serem convocados para reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma e terem conhecimento da hora semanal de atendimento;
- e) Serem informados, no decorrer e no final de cada período letivo, do aproveitamento e comportamento dos seus educandos;
- f) Serem informados sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes aos seus educandos;
- g) Eleger, e ser eleito, o representante dos encarregados de educação da turma a que o seu educando pertence;
- h) Conhecerem o Regulamento Interno.

**Subsecção II
Deveres**

**Artigo 149.º
Deveres dos encarregados de educação**

São deveres do encarregado de educação:

- a) Acompanhar ativa e efetivamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, tais como: dever de assiduidade, de correto comportamento escolar e dever de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado;
- e) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa;
- f) Contribuir para o correto apuramento dos fatos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando;
- g) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e que para tal for solicitado;
- h) Conhecer o Regulamento Interno da Escola, subscrever e fazer subscrever igualmente aos seus filhos e educandos uma declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo;
- i) Informar e informar-se, regularmente, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- j) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a escola o necessário;
- k) Tomar conhecimento das informações constantes na caderneta escolar do aluno e das fichas de avaliação e assiná-las;
- l) Justificar, por escrito, no prazo de três dias uteis, as faltas do seu educando;
- m) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- n) Participar nas reuniões de conselho de turma, enquanto representante dos encarregados de educação da turma.

**Artigo 150.º
Responsabilidade dos encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder: dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos

Regulamento Interno

no interesse destes, de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este a medida corretiva ou a medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 151.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade dos 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;
 - c) A 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;
 - d) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias;
 - e) A não comparência dos seus educandos em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
2. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos seus deveres determina a obrigação de comunicar o facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, por parte da escola.
3. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres 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 por parte da escola, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível.
4. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, os termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na alínea c) do n.º 1 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas

Regulamento Interno

aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios.

Artigo 152.º **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos seus deveres, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental constitui contraordenação.
2. As contraordenações implicam as seguintes sanções, por cada educando em causa:
 - a) Coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares, não podendo ultrapassar o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, no mesmo ano escolar;
 - b) Privação de direito a apoios escolares e sua restituição, durante um ano escolar, caso os educandos beneficiem de apoios, no âmbito da ação social escolar, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
3. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas ou do dever de restituição dos apoios escolares, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção de privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto.

Subsecção III **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

Artigo 153.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 dos

Regulamento Interno

- estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
 3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem direito a ser informada sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.
 4. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatuto próprio, que deverá estar disponível para consulta na escola sede.

Artigo 154.º

Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

São direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa no Conselho Geral;
- b) Dispor de uma sala na Escola sede de Agrupamento, atribuída pelo Diretor, sempre que possível;
- c) Acompanhar e participar nas atividades da Escola, conforme a legislação em vigor e nas que forem determinadas pelo Diretor;
- d) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação Escola-meio;
- e) Reunir com o Diretor, mediante marcação prévia;
- f) Beneficiar de apoio documental, a facultar pelo Diretor;
- g) Receber, atempadamente, toda a correspondência e comunicados.

Artigo 155.º

Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação

São deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Facultar o respetivo estatuto aos órgãos de direção, administração e de gestão do Agrupamento, quando solicitado;
- b) Intervir no órgão em que tem assento;
- c) Atuar de forma sigilosa em relação a qualquer assunto, devendo o mesmo ser apresentado, exclusivamente, ao órgão competente.

Secção V

Autarquia

Artigo 156.º

Atribuições/Competências

As atribuições e competências do município em matéria de educação encontram-se regulamentadas pela Lei n.º 159/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, nomeadamente:

- a) A construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- b) Apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- c) A atribuição de subsídio para a assinatura do telefone;
- d) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- e) Participar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, no domínio da ação social escolar;
- f) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
- g) Recrutamento, afetação, colocação, remuneração e homologação da avaliação do pessoal não docente.

Neste âmbito, compete à Junta de Freguesia, pelo protocolo de delegação de competências da Câmara Municipal:

- a) A atribuição de subsídio para o expediente e limpeza ao jardim-de-infância e às escolas do 1.º ciclo;
- b) A manutenção e a realização de pequenas obras;
- c) A manutenção dos espaços verdes das Escolas.

Capítulo IX Avaliação dos Alunos

Secção I Educação Pré-escolar

Artigo 157.º Avaliação na educação pré-escolar

1. A avaliação na Educação Pré-Escolar desenvolve-se de acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar consignadas no Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho.
2. A avaliação é da responsabilidade do educador titular de grupo em articulação com o departamento da educação pré-escolar.
3. Na Educação Pré-Escolar preconiza-se um processo de avaliação contínuo e a recolha sistemática de informações, com carácter marcadamente formativo, com maior ênfase nos seguintes momentos:
 - a) No início do ano letivo a avaliação inicial é realizada durante a fase de adaptação das crianças no Jardim de Infância e decorre do contacto com

Regulamento Interno

as mesmas, do intercâmbio entre a família e o meio envolvente, da observação direta e da realização de registos informais;

- b) No final de cada período letivo é partilhada aos respetivos encarregados de educação uma informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, tendo por base um registo escrito. A apreciação sobre os progressos globais do grupo é registada em ata, na sequência da reunião de departamento;
- c) No final do ano letivo pressupõe:
 - A produção de um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos. Este documento deverá ser partilhado/facultado aos encarregados de educação, bem como aos professores na fase de transição para o 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - A elaboração do relatório de avaliação do Projeto Curricular de Grupo.

Artigo 158.º

Processo individual da criança

1. O percurso educativo da criança deve ser documentado de forma sistemática no processo individual que a acompanha ao longo de todo o percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada.
2. No processo individual da criança devem constar:
 - a) Elementos de identificação da criança;
 - b) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica quando existam; e relatório técnico-pedagógico, quando exista;
 - c) Programa educativo individual e respetivo relatório anual de avaliação, no caso de a criança beneficiar de medidas adicionais;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico quando existam;
 - e) Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
 - f) Outros elementos considerados relevantes para o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

Secção II

Ensino Básico

Artigo 159.º

Avaliação das aprendizagens no ensino básico

Regulamento Interno

A avaliação dos alunos realiza-se nos termos da legislação em vigor.

Artigo 160.º **CrITÉRIOS de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico do Agrupamento, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação para cada ano e/ou ciclo de escolaridade, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.
3. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 161.º **Condições de transição em anos não terminais dos 2.º e 3.º ciclos**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano.
2. No final dos 5.º, 7.º e 8.º anos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Transitou, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLN) e de Matemática;
 - b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em quatro ou mais disciplinas.

Artigo 162.º **Elementos de avaliação**

1. O aluno que falte justificadamente a um elemento de avaliação poderá realizá-lo em data e local a definir pelo docente da disciplina.
2. O registo de comentários despropositados ou descontextualizados em elementos de avaliação determina a sua anulação.

Artigo 163.º **Fraude em situações de avaliação**

Caso seja detetada qualquer fraude num elemento de avaliação, este será anulado ao infrator e a eventuais cúmplices.

Capítulo X
Disposições Específicas

Secção I
Gestão Financeira

Artigo 164.º
Gestão financeira

Princípios gerais:

1. A gestão financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:
 - a) Plano financeiro anual;
 - b) Orçamento privativo.
2. Compete ao Conselho Administrativo elaborar a proposta de orçamento e o relatório de contas de gerência.
3. De acordo com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro, para além das verbas previstas no Orçamento do Estado, constituem receitas do Agrupamento:
 - a) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios;
 - b) O rendimento proveniente de juros de depósitos bancários;
 - c) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, comparticipações, heranças e legados;
 - d) Aluguer de instalações.

Secção II
Ação Social Escolar

Artigo 165.º
Ação Social Escolar

1. No 1.º ciclo, a ação social escolar é da competência da Câmara Municipal de Loures, conforme a legislação em vigor.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, a ação social escolar é da competência do Ministério da Educação e traduz-se na comparticipação de despesas referentes à atividade escolar, nomeadamente na aquisição de livros e material escolar, na utilização do refeitório, no transporte, em atividades no âmbito do desporto escolar, em visitas de estudo e outras atividades extracurriculares, desde que autorizadas superiormente.

Regulamento Interno

3. Os auxílios económicos implicam a apresentação de candidatura, através do preenchimento, pelo encarregado de educação, de um boletim, fornecido pelos Serviços de Administração Escolar, em prazo a divulgar e que, nos termos da Lei, está sujeito a apreciação e despacho pela Câmara Municipal de Loures (1.º ciclo) pelo órgão de gestão da Escola (2.º e 3.º ciclos).

Secção III Jardim-de-Infância

Artigo 166.º Especificidade do Jardim-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 o Jardim-de-Infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.

Artigo 167.º Ingresso no Jardim-de-Infância

1. A matrícula de crianças que completem três anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico, é efetuada na educação pré-escolar.
2. As vagas existentes, na educação pré-escolar, em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as prioridades estabelecidas na legislação em vigor.
3. Na situação de empate na prioridade “crianças mais velhas”, conta-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses, dias e hora de nascimento.
4. As crianças admitidas para a frequência do Jardim de Infância que ainda não tenham concluído o desfraldamento, mantêm a sua vaga no grupo, ficando a aguardar que essa condição se verifique para ingresso.
5. Para as crianças que ingressem no Jardim de Infância no decurso do ano letivo, deverá ocorrer uma reunião prévia com o encarregado de educação e a educadora de sala do seu educando.

Artigo 168.º Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do Jardim-de-Infância será estabelecido no início de cada ano letivo.

Regulamento Interno

2. O acesso das crianças às instalações só é permitido nos quinze minutos que antecedem o início das atividades letivas.
3. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do Jardim-de-Infância deverá contemplar períodos de Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 169.º

Acompanhamento das crianças

1. Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso casa/jardim-de-infância e jardim-de-infância/casa.
2. Os encarregados de educação deverão entregar a criança, pessoalmente, ao educador ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de educação.

Artigo 170.º

Faltas

1. As faltas das crianças devem ser comunicadas e devidamente justificadas junto do educador.
2. Após ausência, na sequência de doença contagiosa, a criança só poderá apresentar-se no Jardim de Infância mediante declaração médica, atestando que não apresenta contraindicações em relação à frequência do mesmo.
3. No caso de ausência prolongada (20 dias de faltas consecutivos) sem apresentação da devida justificação, a frequência da criança poderá ser comprometida, em favor de outra em lista de espera. Neste caso, o educador titular de grupo enviará uma carta registada ao encarregado de educação da criança, intimando-o ao cumprimento do acima estipulado no prazo de 5 dias úteis, findo o qual, será aberta vaga em favor de outra criança.

Artigo 171.º

Material

1. A criança deve trazer para o Jardim-de-Infância apenas o material que for solicitado pelo educador.
2. A criança não deve trazer para o Jardim-de-Infância brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando, o educador ou o assistente operacional, pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.
3. As crianças deverão usar bibe e chapéu de acordo com o estipulado para o Agrupamento.
4. Cada criança deverá trazer uma muda de roupa e sapatilhas devidamente identificadas.

Artigo 172.º

Indisposições e medicação

1. Sempre que a criança esteja indisposta, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao educador ou ao assistente operacional.
2. Caso a criança tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência do Jardim-de-Infância, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador e entregar a prescrição médica.
3. Na embalagem do medicamento deverá constar o nome da criança, a dosagem e o horário da administração do mesmo, caso tal não conste de receita médica.

Artigo 173.º

Doenças contagiosas e parasitoses

1. Se a criança estiver com febre ou doença contagiosa, como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, a mesma não poderá frequentar o Jardim-de-Infância.
2. O regresso da criança ao Jardim-de-Infância, na sequência de doença contagiosa, requer apresentação de declaração médica.
3. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, as crianças deverão permanecer em casa até ao fim do tratamento.

Artigo 174.º

Atividades de Animação e de Apoio à Família

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família desenvolvem-se depois das atividades educativas, bem como nas interrupções letivas, sendo asseguradas pela Câmara Municipal de Loures de acordo com a legislação em vigor.
2. As atividades referidas no número anterior são objeto de planificação pelos órgãos competentes do Agrupamento, em articulação com o município/entidades parceiras, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias.
3. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades educativas.
4. A frequência destas atividades é feita mediante inscrição e de acordo com os requisitos definidos pela autarquia.

Secção IV

Regulamento Interno

Escolas do 1.º Ciclo

Artigo 175.º

Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento de cada escola será estabelecido no início de cada ano letivo.
2. O acesso às instalações só é permitido nos quinze minutos que antecedem o início das atividades letivas.
3. A entrada dos alunos, no primeiro tempo da manhã, tem uma tolerância de 15 minutos. Após este período os alunos só podem entrar com justificação por consulta médica ou outro motivo atendível. Noutras situações, os alunos só poderão entrar na escola após o intervalo.

Artigo 176.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) desenvolvem-se, no âmbito da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, no 1.º ciclo do ensino básico.
2. As AEC são atividades de frequência facultativa, dependendo da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de frequência até ao final do ano letivo.
3. Verificada a existência de faltas injustificadas às atividades de enriquecimento curricular, o professor titular de turma deverá comunicar, tal situação, ao encarregado de educação solicitando justificação para as mesmas.
4. As AEC são viabilizadas mediante a celebração de um acordo de colaboração com a entidade promotora.
5. Cabe ao professor titular de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades, tendo em vista garantir a qualidade das mesmas.

Artigo 177.º

Componente de Apoio à Família

1. A Componente de Apoio à Família (CAF), de acordo Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, pode desenvolver-se no 1.º ciclo e destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
2. Quando a necessidade das famílias o justifique, pode ser oferecida a componente referida no número anterior, a assegurar pela associação de pais, autarquia ou instituições de solidariedade social mediante acordo com o Agrupamento.

Regulamento Interno

3. A mensalidade a pagar por estas atividades é fixada pela entidade que as asseguram.

Secção V Visitas de Estudo

Artigo 178.º Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo passam a reger-se pelo definido no Regulamento Específico das Visitas de Estudo que constitui o *anexo V* do Regulamento Interno.
2. O conselho de turma/professor titular de turma/educador de infância pode decidir que um aluno não participe numa visita de estudo devido a problemas de natureza disciplinar e/ou de saúde.

Secção VI Constituição de Turmas

Artigo 179.º Constituição de Turmas

De acordo com a legislação em vigor e tendo em conta as orientações do Conselho Pedagógico para a formação de turmas são observados os seguintes critérios:

- a) Manter o grupo de turma, sempre que possível e aconselhável;
- b) Seguir indicações do Conselho de Turma / Professor Titular;
- c) Distribuir equitativamente por turma os alunos retidos;
- d) Distribuir equitativamente os alunos por idade e sexo;
- e) Distribuir equitativamente os alunos pelas turmas, por países de origem;
- f) Distribuir equitativamente pelas turmas os alunos com problemas disciplinares;
- g) Sempre que se justifique poderão ser constituídas turmas de nível.

Secção VII Reuniões

Artigo 180.º Reuniões

1. Os professores são convocados para as reuniões ordinárias das estruturas de orientação educativa, ou outras, através de convocatória própria afixada no

Regulamento Interno

placard da sala de professores com uma antecedência mínima de 48 horas, podendo também ser enviada através de plataforma eletrónica.

2. Da convocatória deve constar a ordem de trabalhos determinada pelo respetivo presidente da reunião.
3. A divulgação da convocatória, conforme previsto no ponto 1, tem carácter oficial.
4. As reuniões terão a duração máxima de duas horas, após o que se decidirá do seu prolongamento, por votação, em que se obtenha maioria simples.

Secção VIII

Bolsa de Manuais Escolares

Artigo 181.º

Bolsa de manuais escolares

A bolsa de manuais escolares funciona de acordo com o estipulado no *anexo VI* do presente regulamento e da legislação em vigor.

Secção IX

Acesso às Escolas e Circulação

Artigo 182.º

Acesso às escolas e circulação

1. O acesso às escolas do Agrupamento é feito através das portarias e está sujeito a normas:
 - a) Têm acesso às escolas o pessoal docente, não docente e alunos que a ela pertençam;
 - b) Têm também acesso os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, devendo ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria, a sua identificação, bem como informação sobre o assunto a resolver, ficando a sua circulação restrita à área dos serviços a contactar.
 - c) O acesso de fornecedores para entrega de materiais está interdito entre as doze e as catorze horas.
2. Pode ser recusado o acesso ou a permanência a quem perturbar o normal funcionamento das escolas.

Secção X

Processo Individual do Aluno

Regulamento Interno

Artigo 183.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. A consulta do processo individual do aluno pelo próprio, pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, requer um pedido, por escrito, ao Diretor do Agrupamento. A consulta far-se-á sempre na presença do respetivo diretor de turma/professor titular de turma ou elemento dos serviços administrativos, no horário atendimento/funcionamento.
6. A fotocópia de elementos constantes do processo individual do aluno, solicitada pelos pais, encarregados de educação ou pelo próprio aluno quando maior, é paga de acordo com a tabela de preços existente.

Secção XI

Medicação

Artigo 184.º

Indisposições e medicação

1. Sempre que o aluno esteja indisposto, o encarregado de educação, no 1.º ciclo, ou o aluno, nos 2.º e 3.º ciclos, deverá transmitir tal informação ao professor ou ao assistente operacional.
2. Caso o aluno tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência da escola, o encarregado de educação deverá comunicar ao professor ou ao assistente operacional e entregar a prescrição médica.
3. Na embalagem do medicamento deverá constar o nome do aluno, a dosagem e o horário da administração do mesmo, caso tal não conste de receita médica.

Secção XII

Doenças Contagiosas e Parasitoses

Artigo 185.º

Doenças contagiosas e parasitoses

1. Se o aluno estiver com febre ou doença contagiosa, como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, o mesmo não poderá frequentar a escola.
2. O regresso do aluno à escola, na sequência de doença contagiosa, requer apresentação de declaração médica.
3. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, os alunos deverão permanecer em casa até ao fim do tratamento.

Secção XIII

Entrada e Saída de Informação

Artigo 186.º

Entrada e saída de informação

1. Os pedidos de informação, relatórios ou outros documentos devem dar entrada nos serviços administrativos.
2. A informação enviada para serviços exteriores à escola deve ser feita oficialmente, através dos serviços administrativos.

Capítulo XI

Disposições Finais

Artigo 187.º

Omissões

Os casos omissos serão alvo de processo de decisão pelos órgãos de gestão, de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise em concreto e tendo por base a legislação em vigor.

Artigo 188.º

Divulgação

1. O presente Regulamento estará disponível para consulta em todos os estabelecimentos do Agrupamento, na sala de professores, na sala de funcionários, na sala de diretores de turma, na biblioteca escolar, na secretaria,

Regulamento Interno

na sala da Associação de Pais e Encarregados de Educação, na sala do Diretor e na página eletrónica do Agrupamento.

2. O Regulamento Interno deverá ser divulgado no início de cada ano escolar a todos os membros da comunidade educativa.
3. Os encarregados de educação e os alunos deverão subscrever, em duplicado, no ato da matrícula, uma declaração anual de aceitação e de compromisso ativo quanto ao cumprimento integral do regulamento interno.

Artigo 189.º

Original

O original do Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, deve ficar à guarda do Diretor.

Artigo 190.º

Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno deste Agrupamento poderá ser revisto ordinariamente ao fim de quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, em qualquer momento, por deliberação do Conselho Geral.
2. As propostas de alteração a este Regulamento Interno devem ser aprovadas por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

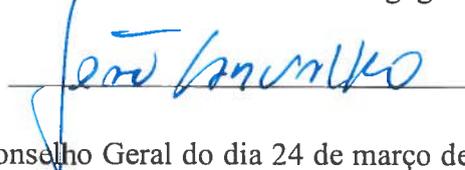
Artigo 191.º

Entrada em vigor

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Conselho Geral.

Documento revisto e reapreciado na reunião de Conselho Pedagógico do dia 9 de março de 2022.

O Presidente do Conselho Pedagógico



Documento analisado e aprovado em reunião de Conselho Geral do dia 24 de março de 2022.

A Presidente do Conselho Geral



ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV