



# REGULAMENTO INTERNO

2025

Elaborado por: Diretor	Data: junho 2025
Verificado por: Diretor	Data: 29/8/2025
Aprovado por:	
Conselho Pedagógico:	Data: 3/9/2025
Conselho Geral:	Data: 3/9/2025

Tabela de revisão:			
N.º DA REVISÃO	DATA	SECÇÃO REVISTA	MOTIVO DA ALTERAÇÃO
00	01/09/2025	Documento	Criação do documento
01			



--	--	--	--

NOTA PRÉVIA

Para facilitar a leitura, quando não é possível adotar linguagem neutra, são utilizadas palavras no masculino para designar, indistintamente, os géneros masculino e feminino.

Os termos “aluno” e “educando” são utilizados como referência a todas as crianças e jovens que frequentam a a escolaridade, bem como às crianças na educação pré-escolar.

## Índice

CAPÍTULO I	5
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5
SECÇÃO I ESTRUTURAS DA ADMINISTRAÇÃO (ORGANIGRAMA)	5
SECÇÃO II OBJETO, ÂMBITO, NORMAS FUNDAMENTAIS E CONSTITUIÇÃO	5
SECÇÃO III ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	6
Subsecção I Conselho Geral	7
Subsecção II Diretor	7
Subsecção III Conselho Pedagógico	7
Subsecção IV Conselho Administrativo	8
Subsecção V Outras Funções De Administração - Coordenação de Estabelecimento	8
SECÇÃO IV DISPOSIÇÕES COMUNS	8
CAPÍTULO II	9
ESTRUTURAS	9
SECÇÃO I ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	9
Subsecção I Departamento Curricular	10
Subsecção II Conselho de Docentes	11
Subsecção III Conselho de Turma	12
Subsecção IV Conselho de Diretores de Turma	12
Subsecção V Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD)	13
SECÇÃO II ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO	13
SECÇÃO III ESTRUTURAS E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS E DE APOIO LOGÍSTICO	13
Subsecção I Secretariado de Provas/Exames	14
Subsecção II Equipa de Horários	14
Subsecção III Equipa de Formação de Turmas	15
Subsecção IV Serviços Administrativos	15
SECÇÃO IV OUTRAS ESTRUTURAS	16
Subsecção I Equipa de autoavaliação	16
Subsecção II Associação de Estudantes	16
Subsecção II Associação de Pais e Encarregados de Educação	16
SECÇÃO V SERVIÇOS DE APOIO	17
Subsecção I Refeitório	17
Subsecção II Bufete	17

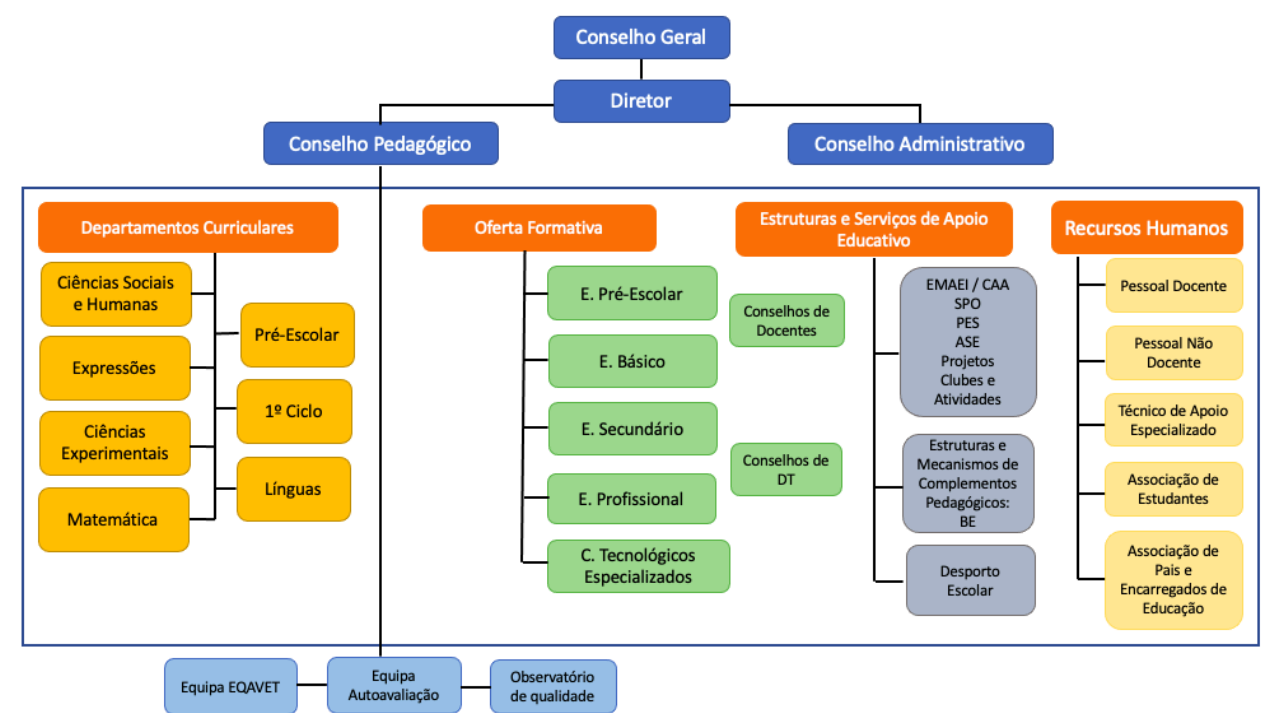


Subsecção III Loja do aluno	17
CAPÍTULO III	18
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	18
SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS	18
SECÇÃO II ESPAÇOS ESCOLARES	21
CAPÍTULO IV	23
MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	23
SECÇÃO I DISPOSIÇÕES COMUNS	23
CAPÍTULO V	24
VIDA ESCOLAR	24
SECÇÃO I ALUNOS	24
Subsecção I Participação dos alunos	24
Subsecção II Responsabilidade dos alunos e princípios gerais	25
Subsecção III – Direitos e deveres dos alunos	25
Subsecção IV Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	28
SECÇÃO II DISCIPLINA	32
Subsecção I Infração	32
Subsecção II – Medidas disciplinares	32
SECÇÃO III AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	38
Subsecção I Processo de avaliação	38
Subsecção II Certificação das aprendizagens	38
SECÇÃO IV	39
PESSOAL DOCENTE	39
Subsecção I Enquadramento	39
Subsecção II - Direitos e Deveres	39
Subsecção III Carreira docente	43
Subsecção VI Avaliação do desempenho do pessoal docente	44
SECÇÃO V PESSOAL NÃO DOCENTE	45
Subsecção I Direitos e deveres	45
Subsecção II Pessoal Assistente Técnico	46
Subsecção III Pessoal Assistente Operacional	47
Subsecção IV Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente	48
SECÇÃO VI PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	48
Subsecção I Responsabilidade	48
CAPÍTULO VI	50
DISPOSIÇÕES FINAIS	50

## CAPÍTULO I

### REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

#### SECÇÃO I ESTRUTURAS DA ADMINISTRAÇÃO (ORGANIGRAMA)



#### SECÇÃO II OBJETO, ÂMBITO, NORMAS FUNDAMENTAIS E CONSTITUIÇÃO

##### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento estabelece:

1. Regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo, dos seus órgãos de administração e gestão, das demais estruturas de orientação e supervisão e dos serviços de apoio educativo, nos termos da legislação em vigor.
2. Os direitos e deveres da comunidade escolar.
3. Normas de utilização das instalações e equipamentos escolares.

#### *Artigo 2.º*

##### *Âmbito*

1. O presente regulamento:
  - a. Destina-se a todos os que neste Agrupamento trabalham ou a ele estão ligados - alunos, pessoal docente e não docente, encarregados de educação e funcionários - que não poderão invocar o seu desconhecimento para justificação ou atenuante em caso de incumprimento por conflito ou presumida infração;
  - b. É aplicável na área das escolas que integram o agrupamento, o que compreende os edifícios em que as mesmas funcionam, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações situadas dentro ou fora dos respetivos perímetros;
  - c. Sujeita igualmente às suas normas os atos e fatos praticados ou ocorridos no exterior das escolas, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares ou as ocorrências decorram destas.
2. As disposições deste regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações das escolas do Agrupamento como local de trabalho, mas também todos os que a estas recorram a qualquer título.

#### *Artigo 3.º*

##### *Normas fundamentais*

4. O Projeto Educativo (PE), o Regulamento Interno (RI), o Projeto Curricular de Agrupamento (PCA) e o Plano Anual de Atividades (PAA) são os documentos orientadores da vida escolar.
5. O presente Regulamento é subsidiário das leis gerais do País, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Decreto-lei que regulamenta o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, do Estatuto do Aluno e do Código do Processo Administrativo, que sobre ele prevalecem em tudo o que as contrarie ou nele seja omissa.
6. Todos os regimentos específicos do agrupamento, em vigor ou que venham a estar, depois de devidamente aprovados pelo conselho pedagógico e ou conselho geral, farão parte integrante, como anexos, deste regulamento.
7. Todos os alunos, pessoal docente e não docente, têm o dever de ser corretos e delicados e também assíduos e pontuais.
8. É rigorosamente vedada a utilização de telemóveis em todo o espaço do agrupamento, durante o calendário letivo, salvo emergência devidamente sinalizada ou motivos de natureza profissional.
9. No início de cada ano letivo, o diretor dará conhecimento deste regulamento a todos quantos estão comprometidos com os interesses do Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo.

#### *Artigo 4.º*

##### *Constituição do Agrupamento*

O Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo é constituído pelos seguintes cinco estabelecimentos de ensino:

- EB1 nº2 de Tires
- EB1/JI Abóboda nº 2
- EB1/JI de Trajouce
- EB1/JI Padre Andrade
- EB1/JI Rómulo de Carvalho
- EBS Frei Gonçalo de Azevedo – Escola Sede

### **SECÇÃO III ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



#### *Artigo 5.º*

##### *Órgãos de administração e gestão*

1. A administração e a gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento os que se seguem:
  - a) Conselho Geral;
  - b) Diretor;
  - c) Conselho pedagógico;
  - d) Conselho administrativo.

#### *Artigo 6.º*

##### *Constituição*

A constituição, competências, regimento de funcionamento e regimento eleitoral destes órgãos encontra-se em anexo ao presente Regulamento do qual faz parte integrante.

##### *Subsecção I Conselho Geral*

#### *Artigo 7.º*

##### *Objeto e âmbito*

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

#### *Artigo 8.º*

##### *Competências*

1. O conselho geral exerce todas as competências que lhe são consignadas pela lei.
2. O conselho geral elabora o respetivo regimento de funcionamento, que é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo I.

##### *Subsecção II Diretor*

#### *Artigo 9.º*

##### *Definição*

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### *Artigo 10.º*

##### *Subdiretor e adjuntos do diretor*

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e pelo número de adjuntos estabelecido por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

#### *Artigo 11.º*

##### *Competências*

1. O diretor exerce todas as competências que lhe são consignadas pela lei e ainda aquelas que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.



2. O elenco de competências do diretor e bem assim do recrutamento e do exercício de funções encontram-se detalhados no anexo II, que é parte integrante deste Regulamento.

### Subsecção III Conselho Pedagógico

#### *Artigo 12.º*

##### *Objeto e âmbito*

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

#### *Artigo 13.º*

##### *Competências*

1. O conselho pedagógico exerce todas as competências que lhe são consignadas pela lei.
2. O conselho pedagógico elabora o respetivo regimento de funcionamento que, depois de aprovado pelo conselho geral, é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo III.

### Subsecção IV Conselho Administrativo

#### *Artigo 14.º*

##### *Objeto e âmbito*

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

#### *Artigo 15.º*

##### *Competências*

1. O conselho administrativo exerce todas as competências que lhe são consignadas pela lei.
2. O conselho administrativo elabora o respetivo regimento de funcionamento, o qual, depois de aprovado pelo conselho geral, é parte integrante deste regulamento, constituindo o anexo IV.
3. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês.

### Subsecção V Outras Funções De Administração - Coordenação de Estabelecimento

#### *Artigo 16.º*

##### *Coordenadores de escola ou de estabelecimentos de educação pré-escolar*

1. A coordenação dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico do Agrupamento é assegurada por um coordenador designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções no mesmo estabelecimento.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
3. Ao coordenador de estabelecimento é atribuído um suplemento remuneratório, conforme legislação em vigor.
4. O coordenador pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor;

#### *Artigo 17.º*

##### *Competências*

1. Compete ao coordenador do estabelecimento de ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico:
  - a. coordenar as atividades do estabelecimento em articulação com o diretor;
  - b. cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c. veicular as informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos;

- d. promover e incentivar a participação dos pais / encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia, nas atividades educativas;
- e. superintender na gestão do pessoal não docente;
- f. superintender no plano prevenção e emergência e supervisionar aspetos relacionados com a segurança em geral na escola;
- g. garantir a manutenção da ordem nas instalações e o cumprimento das orientações do diretor em matéria disciplinar;
- h. supervisionar a aplicação das orientações dadas no controlo das atividades do refeitório;
- i. gerir o expediente relativo a atas e outra documentação necessária ao funcionamento e planeamento das atividades
- j. em caso de falta de um docente, gerir substituições, permutas;
- k. supervisionar as atividades de enriquecimento curricular (AEC);
- l. supervisionar a Componente de Apoio à Família (CAF) tendo em vista a melhoria contínua do serviço e assegurar a comunicação à direção de situações anómalas que se verifiquem no âmbito da CAF.

## SECÇÃO IV DISPOSIÇÕES COMUNS

### Artigo 18.º

## Responsabilidade

No exercício das respectivas funções, os elementos dos órgãos de direção, administração e gestão da escola respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais de direito.

### Artigo 19.º

## Reuniões

1. As reuniões ordinárias e as que decorram de necessidades ocasionais dos órgãos colegiais de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo são convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas, delas sendo lavradas atas que ficarão sob a guarda do diretor.
2. Todas as atas deverão ter suportes escritos, conquanto elaboradas por recurso aos equipamentos informáticos e em modelo uniformizado, devem ser devidamente datadas, numeradas e autenticadas, página a página, pelos presidente e secretário dos respetivos órgãos, estruturas ou serviços, e delas deve constar o que de essencial se tiver passado nas reuniões.
3. As reuniões de natureza pedagógica previstas na alínea c) do n.º 3, do art.º 82.º do estatuto da carreira docente (ECD), que decorram de necessidades ocasionais, terão a duração máxima de duas horas.
4. No caso de reuniões que necessitem de ser convocadas com manifesta urgência e em que não seja possível cumprir a antecedência indicada no n.º 2, deverão os elementos a convocar ser contactados individualmente, de forma presencial, telefonicamente ou por via eletrónica, até à véspera da reunião.
5. A convocatória do pessoal docente e não docente, dos alunos e dos pais e encarregados de educação pode ser feita por via eletrónica.
6. As convocatórias para reuniões de avaliação sumativas de alunos e para serviço de exames são ainda afixadas em placar próprio na sala de professores.

## Artigo 20.º

## Processos eleitorais

Aos atos eleitorais previstos no presente regulamento aplicam-se as normas processuais que lhes estão adstritas.

### Artigo 21.º

*Inelegibilidade*

1. A aplicação de pena disciplinar superior a multa a qualquer membro do pessoal docente e não docente determina a sua inelegibilidade ou designação, para os órgãos e estruturas previstos no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (RAAG) durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.
3. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no diploma mencionado no n.º 1, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido, no mesmo período, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.



## *Artigo 22.º*

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

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

## *Artigo 23.º*

### *Regimento*

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação e supervisão previstos no RAAG elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no citado normativo legal e em conformidade com o presente regulamento.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
3. Os referidos regimentos fazem parte do presente regulamento, sob a forma de anexos.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURAS

#### SECÇÃO I ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

## *Artigo 24.º*

### *Objetivos e constituição*

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, a escola dispõe de estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas de coordenação e de supervisão pedagógica visam:
  - a. A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
  - b. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d. A avaliação de desempenho do pessoal docente;
3. Constituem estruturas de coordenação e de supervisão pedagógica, os departamentos curriculares e os agrupamentos disciplinares, os conselhos de docentes (JI/EB1), os conselhos de turma /equipas pedagógicas, os conselhos de diretores de turma, a coordenação de ciclo, a secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico.

#### Subsecção I Departamento Curricular

## *Artigo 25.º*

### *Objeto e âmbito*

1. Os departamentos curriculares são as estruturas de apoio ao conselho pedagógico e ao diretor às quais incumbe especialmente o reforço da articulação curricular, disciplinar e interdisciplinar na aplicação e desenvolvimento dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como a conceção de componentes curriculares propostas pela escola.
2. São sete os departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares da escola:
  - a. Educação pré-escolar (GR 100);
  - b. Primeiro ciclo (GR 110, 120);
  - c. Línguas (GR 200, 210, 220, 300, 320, 330; 310,340 e 350, quando se justifique);
  - d. Matemática (GR 500, 230);
  - e. Ciências experimentais (GR 510; 520; 550);
  - f. Ciências sociais e humanas (GR 290; 400; 410; 420; 430);
  - g. Expressões (GR 240; 250; 260, 600; 620; 910)

3. Os docentes que não pertençam aos grupos de recrutamento da escola e/ou técnicos especializados serão afetos a um dos departamentos por decisão do diretor.

#### *Artigo 26.º*

##### *Competências*

1. Os departamentos curriculares exercem todas as competências que lhes são consignadas pela lei.
2. Os departamentos curriculares elaboram o respetivo regimento de funcionamento, o qual, depois de aprovado pelo conselho geral, é parte integrante deste regulamento, constituindo o anexo V.

#### *Artigo 27.º*

##### *Designação*

1. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a. docentes com experiência profissional de, pelo menos, um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na formação em serviço de docentes;
  - b. docentes com experiência de, pelo menos, um mandato de coordenador de departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, coordenador de agrupamento disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c. docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

#### *Artigo 28.º*

##### *Mandato*

1. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta do conselho pedagógico.

### *Subsecção II Conselho de Docentes*

#### *Artigo 29.º*

##### *Objeto e âmbito*

1. Os conselhos de docentes são as estruturas de apoio ao conselho pedagógico e ao diretor às quais incumbe especialmente a articulação curricular, disciplinar e interdisciplinar visando a adequação do currículo aos interesses e às necessidades específicas dos alunos.
2. Os conselhos de docentes são constituídos pela totalidade dos docentes do pré-escolar/1.º ciclo do ensino básico, em cada estabelecimento do Agrupamento.
3. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de docentes podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.
4. As reuniões dos conselhos de docentes podem ser ordinárias e extraordinárias.
  - a. Os conselhos de docentes reúnem ordinariamente no início e final do ano letivo e nos períodos de avaliação dos alunos, por convocatória do respetivo coordenador;
  - b. Os conselhos de docentes reúnem extraordinariamente, por convocatória do coordenador, do diretor, por sua iniciativa ou no seguimento de proposta nesse sentido, apresentada pelo coordenador ou por um terço dos seus membros.

*Artigo 30.º*  
*Competências*

1. São competências dos conselhos de docentes:
  - a. Planificar e adequar à realidade do agrupamento os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - b. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - c. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes do currículo estabelecidas por este;
  - 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 de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
  - g. Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - h. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  - i. Desenvolver projetos de aprofundamento, nomeadamente no âmbito do projeto educativo do agrupamento, de acordo com os recursos do agrupamento ou através da colaboração com outras escolas ou agrupamentos e instituições;
  - j. Aprovar o relatório de atividades do conselho de docentes, apresentado pelo coordenador deste órgão, no final de cada ano letivo.
2. O coordenador de estabelecimento assegura a coordenação do conselho de docentes.

*Artigo 31.º*  
*Competências do coordenador do conselho de docentes*

1. São competências do coordenador do conselho de docentes:
  - a. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;
  - b. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
  - c. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - d. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - e. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
  - f. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - g. Participar na avaliação de desempenho dos docentes nos moldes legalmente previstos;
  - h. Apresentar ao diretor o relatório crítico de atividades do conselho de docentes, aprovado por estes, até ao dia 15 de julho de cada ano;
  - i. Participar em reuniões com parceiros.
2. Para além das reuniões dos conselhos de docentes, os coordenadores podem ainda convocar, sob indicação do diretor, um conjunto de docentes para tratar assuntos específicos.

*Subsecção III Conselho de Turma*

*Artigo 32.º*  
*Objeto e âmbito*

1. Os conselhos de turma são as estruturas de apoio ao conselho pedagógico a quem incumbe, especialmente, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como a articulação entre a escola e as famílias.
2. Constituem o conselho de turma:
  - a. os professores da turma;
  - b. o delegado de turma ou o subdelegado, no impedimento do primeiro, como representante dos alunos, no caso do 2º e 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário;
  - c. dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

3. Nas reuniões de conselho de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes.

#### *Artigo 33.º*

##### *Competências*

1. Os conselhos de turma exercem todas as competências que lhes são consignadas pela lei.
2. Os conselhos de turma têm um regimento de funcionamento que, depois de aprovado pelo conselho pedagógico, é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo VI.

#### *Artigo 34.º*

##### *Designação e mandato*

1. O diretor de turma (DT) é um docente, sempre que possível, de carreira e do quadro do agrupamento, nomeado pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do critério supracitado, sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceu a generalidade dos mesmos alunos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma são eleitos por e de entre os mesmos, em reunião promovida para o efeito, no início de cada ano escolar, pelo professor diretor de turma.
4. Nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o diretor ou o conselho pedagógico considere conveniente.

### *Subsecção IV Conselho de Diretores de Turma*

#### *Artigo 35.º*

##### *Objeto e âmbito*

1. Os conselhos de diretores de turma são as estruturas de apoio ao conselho pedagógico a quem incumbe, especialmente, a coordenação pedagógica de cada tipo de curso.
2. Os conselhos de diretores de turma existentes no agrupamento são os seguintes:
  - a. Conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
  - b. Conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
  - c. Conselho de diretores de turma do ensino secundário;
  - d. Conselho de diretores de turma do ensino profissional.

#### *Artigo 36.º*

##### *Competências*

1. Os conselhos de diretores de turma exercem todas as competências que lhes são consignadas pela lei.
2. Os conselhos de diretores de turma têm um regimento de funcionamento que, depois de aprovado pelo conselho pedagógico, é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo VII.

#### *Artigo 37.º*

##### *Designação e mandato do coordenador e subcoordenador de diretores de turma*

1. Os coordenador e subcoordenador de diretores de turma são professores designados pelo diretor de entre os membros do conselho de diretores de turma a que pertence e ouvidos estes, considerando a competência pedagógica e científica, bem como a capacidade de relacionamento e de liderança.
2. O mandato dos coordenador e subcoordenador de diretores de turma tem a duração de 2 (dois) ou 3 (três) anos dependente do ciclo de escolaridade.
3. Os coordenadores de diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

### *Subsecção V Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD)*

#### *Artigo 38.º*

##### *Objeto e âmbito*

A secção de avaliação do desempenho docente (SAAD) é um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação do desempenho docente.

#### *Artigo 39.º*

##### *Competências*

1. A SADD exerce todas as competências que lhe estão consignadas no estatuto da carreira docente e legislação subsequente e conexa, relativas à avaliação do desempenho.
2. A SADD elabora o seu regimento de funcionamento, o qual, depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico, é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo VIII.

#### *Artigo 40.º*

##### *Designação e mandato*

1. O mandato dos membros da SADD inicia-se com as respetivas tomadas de posse e mantém-se pelo período em que os mesmos exercerem funções no conselho pedagógico.
2. Em caso de impedimento, nos termos legais, o membro impedido não pode participar nos trabalhos nem nas deliberações da secção, que funcionará com os restantes membros, exceto na impossibilidade de haver quórum, caso em que se procederá à eleição de novos membros, os quais tomarão posse e permanecerão em funções enquanto se mantiver a situação que deu origem à eleição.

### **SECÇÃO II ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO**

#### *Artigo 41.º*

##### *Objeto*

1. As estruturas e serviços de apoio e complemento educativo assumem-se como instâncias determinantes na prossecução dos compromissos assumidos no projeto educativo do agrupamento, apoiam o diretor e desenvolvem a sua atividade com vista à prestação de um serviço educativo universal, inclusivo e de qualidade, promovendo a exigência e a responsabilidade.
2. As estruturas e serviços de apoio e complemento educativo elaboram os seus regimentos de funcionamento, os quais, depois de aprovados em conselho pedagógico e pelo conselho geral, são parte integrante deste Regulamento, conforme indicado no número seguinte.
3. São estruturas e serviços de apoio e complemento educativo do Agrupamento:
  - a. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva – EMAEI – Anexo IX
  - b. Serviços de Psicologia e Orientação – SPO – Anexo X
  - c. Centros de Apoio à Aprendizagem – CAA – Anexo XI
  - d. Programa de apoio à Promoção e Educação para a Saúde – PES – Anexo XII
  - e. Programa de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família – AAAF, AEC, CAF - Anexo XIII
  - f. Equipa Digital – ED - Anexo XIV
  - g. Biblioteca/Centro de Recursos Educativos – Anexo XV
  - h. Sala de Inovação – SI - XVI
  - i. Clubes – Anexo - XVII
  - j. Desporto Escolar - Anexo XVIII
  - k. ERASMUS + - Anexo XIX
  - l. Gabinete de Acolhimento e de Acompanhamento do Aluno Estrangeiro – GAAAE Anexo XX
  - m. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família – GAAF - Anexo XXI
  - n. Equipa de Autoavaliação - Anexo XXII
  - o. TEATRO.COM
  - p. CORO

### **SECÇÃO III ESTRUTURAS E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS E DE APOIO LOGÍSTICO**

#### *Artigo 42.º*

##### *Objeto*

As estruturas e serviços técnico-pedagógicos e de apoio, pela sua natureza, funcionam como suporte da organização pedagógica com vista à prestação do serviço educativo.

#### *Subsecção I Secretariado de Provas/Exames*

#### *Artigo 43.º*

##### *Objeto e âmbito*

1. Ao secretariado de provas/exames incumbe assegurar a organização administrativa, pedagógica e logística conducente ao desenvolvimento das provas de avaliação e externa.
2. Os membros do secretariado de exames são, anualmente, nomeados pelo diretor e aprovados pelo conselho pedagógico.

#### *Artigo 44.º*

##### *Competências*

1. O secretariado de provas/exames exerce todas as competências previstas na legislação em vigor e assegura:
  - a. A organização dos materiais necessários à aplicação das provas em articulação com os serviços administrativos;
  - b. O lançamento nas plataformas eletrónicas dos dados relativos a provas e exames em articulação com os serviços administrativos;
  - c. O desenvolvimento normal do processo de provas e exames em coordenação com o diretor, os professores, os serviços administrativos e os assistentes operacionais.
2. O secretariado de provas/exames é coordenado por um professor coordenador, nomeado pelo diretor, coadjuvado por um subcoordenador, que o substituirá em todas as tarefas.

#### *Artigo 45.º*

##### *Vigilância de provas/exames*

Sem prejuízo de outras que venham a ser definidas pelo diretor e das constantes na lei, a vigilância de exames rege-se pelas seguintes normas:

- a. A vigilância de exames é de aceitação obrigatória por parte dos professores a quem foi distribuída;
- b. A atribuição do serviço de vigilância é da exclusiva responsabilidade do diretor que, para o efeito, elaborará mapas de convocatórias que serão afixados em placard destinado ao efeito na sala de professores e ou enviadas por via eletrónica;
- c. Na atribuição de serviço de vigilância, o diretor procurará, tanto quanto possível, respeitar o princípio da equidade entre todos os professores;
- d. Os professores coadjuvantes deverão comparecer junto do secretariado de exames no tempo definido pelos normativos do júri nacional de exames para o início da prova para a qual foram designados;
- e. Os professores vigilantes deverão comparecer junto do secretariado de exames no tempo definido pelos normativos do júri nacional de exames para o início da prova para a qual foram designados;
- f. É permitida a permuta de vigilâncias, desde que solicitada e justificada ao Diretor, por escrito, em impresso próprio e com a antecedência de 48 horas úteis relativamente à data da prova;
- g. Na vigilância das provas/exames não é permitido ao professor vigilante utilizar qualquer meio escrito/eletrónico na sala para a qual foi convocado

#### *Subsecção II Equipa de Horários*

#### *Artigo 46.º*

##### *Objeto e âmbito*

À equipa de horários incumbe assegurar a operacionalização dos critérios de distribuição de serviço, da responsabilidade do diretor, no respeito pela legislação em vigor e pelos princípios de gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis.





*Artigo 47.º*  
*Competências*

A equipa de horários desenvolve a sua atividade em articulação com o diretor e considerando os seguintes princípios gerais:

- a. A elaboração de horários obedecerá, primordialmente, a critérios de natureza pedagógica;
- b. A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos, sem prejuízo de procurar a afetação permanente de turmas a salas;
- c. Ao longo do ano letivo os horários das turmas poderão sofrer alterações pontuais em resultado de situações excecionais e imprevistas, substituição de professores ausentes, reposição de aulas em falta ou para realização de avaliação de carácter excecional;
- d. O serviço distribuído ao docente deve estender-se ao longo de 5 dias/semana ocupando com, pelo menos, dois tempos por dia.

*Subsecção III Equipa de Formação de Turmas*

*Artigo 48.º*  
*Objeto e âmbito*

1. À equipa de formação de turmas incumbe garantir a constituição de turmas considerando a legislação em vigor e critérios de natureza pedagógica.
2. A equipa de formação de turmas é constituída pelos coordenadores de DT dos vários ciclos de ensino, pelo coordenador da EMAEI, Coordenador da educação especial, Coordenador do SPO e por um elemento da direção.

*Artigo 49.º*  
*Competências*

A equipa de formação de turmas desenvolve a sua atividade considerando os seguintes princípios gerais:

- a. Na constituição das turmas de todos os níveis de escolaridade é privilegiada a heterogeneidade das crianças e jovens;
- b. A redução do grupo/turma obedece aos critérios definidos na legislação em vigor, pelo que depende dos alunos que tenham no seu relatório técnico-pedagógico prevista a necessidade de estar integrados numa turma com número reduzido de alunos;
- c. A constituição de turmas de 5º ano atende às indicações pedagógicas fornecidas pelo professor titular de turma do 4º ano, bem como pelas indicações da EMAEI. Privilegia-se que as turmas de 4º ano não sejam mantidas de forma integral, potenciando a integração dos alunos por via de novos relacionamentos, sem prejuízo de se manterem alguns núcleos que se constituam como suporte;
- d. Na constituição das turmas do 3º ciclo mantêm-se os grupos turma, exceto quando existam indicações dos conselhos de turma do ano letivo anterior que poderão ocasionar o desmembramento de alguns grupos turma. Esta constituição terá, também, em consideração a opção da segunda língua escolhida pelos alunos;
- e. Os alunos provenientes de países estrangeiros que revelem dificuldades manifestas ao nível do português deverão, quando tal for possível, ser integrados na mesma turma a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto, ao nível de Português Língua Não Materna (PLNM);
- f. Os alunos retidos serão colocados em turmas, de acordo com o seu perfil e características da turma a integrar;
- g. A constituição das turmas do ensino secundário regular é condicionada pela opção dos alunos no contexto das matrizes curriculares dos diversos cursos, nomeadamente quanto às línguas estrangeiras e às disciplinas de opção. A abertura das disciplinas de opção está sujeita à existência de um número mínimo de alunos (20 alunos). O funcionamento de turmas ou disciplinas com número inferior ao estabelecido na lei está dependente da autorização prévia da tutela;
- h. Quando o número de alunos for insuficiente para a abertura de uma disciplina de opção, considera-se a ordem de preferência referida pelos alunos no ato da matrícula e quando possível auscultam-se os alunos.

*Subsecção IV Serviços Administrativos*

#### *Artigo 50.º*

##### *Objeto*

Os serviços administrativos do agrupamento funcionam, de acordo com a legislação em vigor e na dependência do diretor.

#### *Artigo 51.º*

##### *Âmbito funcional*

1. Os serviços administrativos compreendem áreas funcionais e estão sob a direta responsabilidade do coordenador técnico.
2. As áreas funcionais são as seguintes:
  - a. Alunos;
  - b. Pessoal;
  - c. Contabilidade / Tesouraria;
  - d. Expediente geral;
  - e. ASE.
3. O coordenador técnico depende hierárquica e funcionalmente do diretor ou de quem as suas vezes fizer.
4. Os assistentes técnicos estão dependentes hierárquica e funcionalmente do coordenador técnico.
5. Os serviços administrativos funcionam de 2ª a 6ª feira, de acordo com o horário definido no início do ano letivo.

### **SECÇÃO IV OUTRAS ESTRUTURAS**

#### **Subsecção I Equipa de autoavaliação**

##### *Artigo 52.º*

##### *Definição e Âmbito*

1. A autoavaliação do agrupamento tem carácter obrigatório e desenvolve-se em permanência nos termos da lei.
2. A equipa de autoavaliação é uma equipa de apoio à gestão do agrupamento e desenvolve a sua atividade de acordo com regimento próprio, que é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo XXII
3. A equipa de autoavaliação é responsável, entre outros, pelo observatório de qualidade, enquanto instrumento de diagnóstico, acompanhamento e regulação do desempenho da escola nas suas diversas dimensões e de acordo com o seu projeto educativo.

#### **Subsecção II Associação de Estudantes**

##### *Artigo 53.º*

##### *Definição e Âmbito*

4. A associação de estudantes constitui-se, nos termos da legislação em vigor, como uma estrutura organizada e representativa de todos os alunos matriculados no agrupamento.
5. A direção da associação de estudantes é eleita, anualmente, no início de cada ano letivo, por voto secreto e direto de todos os alunos dos 2.º, 3.º ciclo e do ensino secundário, de entre as listas de alunos que se constituam como candidatas.
6. A associação de estudantes rege-se pelos princípios consignados em estatuto próprio.
7. A associação de estudantes é livre de se agrupar ou filiar em uniões ou federações de âmbito setorial, local, regional, nacional ou internacional com fins idênticos ou similares aos seus.
8. A afixação de materiais da Associação de Estudantes ocorre em locais próprios para o efeito.

##### *Artigo 54.º*

##### *Direitos e Deveres*

Consideram-se direitos e deveres da associação de estudantes:

- a. Dispor de instalações próprias cedidas pelo órgão de gestão, cabendo-lhe zelar pela sua manutenção e asseio;
- b. Participar em todas as atividades para que seja convidada;
- c. Fazer-se representar no conselho geral;

- d. Empenhar-se na resolução dos problemas que afetem a escola, colaborando com todos os intervenientes no processo educativo;
- e. Promover a defesa dos interesses dos alunos na vida escolar.
- f. Concretizar as ações que lhe estão atribuídas na operacionalização do projeto educativo do agrupamento;
- g. Propor iniciativas destinadas à promoção do bem-estar da comunidade educativa;
- h. Intervir na organização das atividades circun-escolares e do desporto escolar, bem como colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto.

## Subsecção II Associação de Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 55.º

#### Definição e Âmbito

A associação de pais e encarregados de educação constitui-se, nos termos da legislação em vigor, como uma estrutura autónoma e visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

### Artigo 56.º

#### Direitos e Deveres

1. Constituem direitos associação de pais e encarregados de educação do agrupamento:
  - a. Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do Agrupamento;
  - b. Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
  - c. Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
  - d. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
  - e. Designar a escola sede do agrupamento como sede das atividades da associação em termos a definir no respetivo estatuto e com a concordância do diretor;
  - f. A promoção e distribuição de documentação destinada à angariação de sócios;
  - g. Beneficiar de informação e apoio documental.
2. Constituem deveres da associação de pais e encarregados de educação do agrupamento:
  - a. Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
  - b. Concretizar as ações que lhe estão atribuídas na operacionalização do projeto educativo do agrupamento;
  - c. Solicitar ao diretor, com o prazo mínimo de dez dias úteis, as reuniões que entenda realizar no agrupamento com os seus associados e outros pais ou encarregados de educação;
  - d. Informar o diretor das respetivas convocatórias e, quando conveniente, solicitar a sua distribuição;
  - e. Dar conhecimento ao diretor da documentação a afixar no agrupamento, em local previamente indicado para o efeito;
  - f. Solicitar com a antecedência mínima de dois dias úteis, a cedência das instalações necessárias a atividades da associação;
  - g. Colaborar com os órgãos de gestão na resolução de problemas que afetem a vida do agrupamento;
  - h. Promover sessões de reflexão com pais e encarregados de educação, visando a sensibilização para questões relacionadas com a vida dos alunos.

## SECÇÃO V SERVIÇOS DE APOIO

### Subsecção I Refeitório

### Artigo 57.º

#### Objeto e âmbito

1. O refeitório é um serviço da ação social escolar e tem por objetivo assegurar, prioritariamente aos alunos e em cada estabelecimento uma alimentação equilibrada, em ambiente condigno, completando a função educativa

do Agrupamento e dispõe de um regimento próprio o qual, depois de aprovado pelo conselho geral, é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo XXIV.

2. Para além dos alunos, os refeitórios existentes no agrupamento podem ser utilizados por:
  - a. Pessoal docente e não docente do agrupamento, durante o decurso das atividades letivas;
  - b. Pessoal docente e não docente do agrupamento, fora do tempo das aulas, para refeições de confraternização, cursos, encontros e outras reuniões de trabalho, desde que autorizados pelo diretor/município (1.º CEB);
  - c. Pessoas coletivas e / ou de utilidade pública, como câmara municipal, corporações de bombeiros, associações culturais, ou outras, desde que autorizadas pelo diretor/município (1.º CEB).
  - d. Os assistentes operacionais afetos aos refeitórios trabalham na dependência do diretor, com vista ao bom funcionamento do seu serviço.

## Subsecção II Bufete

### Artigo 58.º

#### Objeto e âmbito

1. O bufete tem por objetivo prestar aos alunos, docentes e não docentes do agrupamento, um serviço de alimentação, numa perspetiva de complementaridade do Refeitório, respeitando a oferta alimentar as disposições da legislação em vigor.
2. O bufete funciona de 2ª a 6ª feira de acordo com horário afixado no início de cada ano letivo.
3. Os assistentes operacionais afetos ao bufete trabalham na dependência do diretor, com vista ao bom funcionamento do seu serviço.
4. O preço praticado nos bens alimentares não tem como objetivo a obtenção de lucro, sendo o preço praticado afixado em local visível.
5. O serviço de bufete está sujeito a pagamento através de cartão eletrónico.
6. Todas as sugestões e/ou reclamações devem ser apresentadas, por escrito, ao diretor.

## Subsecção III Loja do aluno

### Artigo 59.º

#### Objeto e âmbito

1. A loja do aluno destina-se à venda de impressos e de material escolar de uso corrente e ao carregamento de cartões eletrónicos para uso interno.
2. A loja do aluno funciona de 2ª a 6ª feira de acordo com horário afixado no início de cada ano letivo.
3. Podem utilizar os serviços da loja do aluno, alunos, pessoal docente e não docente do agrupamento.
4. Os assistentes operacionais em serviço na loja do aluno trabalham na dependência do diretor,

## CAPÍTULO III

### NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

#### SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 60.º

#### Oferta formativa

1. A variedade de cursos que, nos diferentes regimes, se oferece em cada ano letivo, está organizada de acordo com as orientações da tutela, as disponibilidades logísticas e a existência de recursos humanos e técnicos, e, ainda, com a satisfação do número de candidatos legalmente exigido para o seu funcionamento e consta do projeto curricular de agrupamento, aprovado anualmente pelo conselho pedagógico.
2. No decurso de cada ano letivo, depois de ouvido o conselho pedagógico, em articulação com o Município de Cascais, o diretor definirá a proposta, em termos de rede escolar, da oferta curricular da escola para o ano subsequente, a qual submete à aprovação pela tutela.
3. Os planos curriculares das várias modalidades formativas, elaborados de acordo com a lei, constam do projeto curricular de agrupamento.
4. Os cursos profissionais de nível 4 e os cursos tecnológicos especializados, constituindo uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho, são objeto de regimento próprio

– que inclui as disposições do EQAVET - o qual, depois de aprovado pelo conselho pedagógico, é parte integrante deste Regulamento constituindo o anexo XXV.

#### *Artigo 61.º*

##### *Horário de funcionamento das atividades letivas*

1. A escola funciona nos turnos diurno, nos termos definidos no projeto curricular de agrupamento.
2. As atividades letivas desenvolvem-se de segunda a sexta-feira.
3. Os horários de entrada e saída são universais, para o professor e para os alunos, devendo o professor ser o primeiro a entrar e o último a sair, deixando a porta da sala fechada.
4. Na ausência do professor e dando cumprimento à ocupação plena dos tempos escolares, os alunos aguardarão a chegada de um outro professor que, chamado a suprir a ausência do colega, será responsável pelo desenvolvimento de atividades de frequência obrigatória, no âmbito curricular ou de complemento curricular.
5. Caso não exista possibilidade de assegurar a substituição da aula/atividade, os alunos terão de permanecer na sala de alunos;
6. Na educação pré-escolar e 1.º CEB serão desenvolvidas atividades supervisionadas.
7. Ao professor e ao aluno sempre que não cumpra o horário de entrada é marcada falta que deve ser sempre justificada, no caso do professor ao diretor, no caso do aluno ao diretor de turma.
8. Nos primeiros tempos da manhã e da tarde quando o atraso do aluno exceder o período de dez minutos de tolerância, o aluno é identificado.
9. Cinge-se a motivo efetivo de força maior a autorização de saída dos alunos no decurso da aula.

#### *Artigo 62.º*

##### *Organização das atividades escolares*

1. As atividades letivas, as de complemento curricular e outras, desenvolvem-se no interior dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, nos horários e nos espaços estabelecidos para o efeito, sem prejuízo das que forem previstas para o exterior, nomeadamente:
  - a. As aulas curriculares de Educação Física (no Pavilhão Gimnodesportivo, Complexo Desportivo Municipal da Abóboda e noutros espaços, de acordo com a planificação), de acordo com regimento próprio, o qual é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo XXVI.
  - b. As visitas de estudo no país e no estrangeiro;
  - c. As atividades dos clubes e outros projetos.

#### *Artigo 63.º*

##### *Visitas de Estudo/Intercâmbios*

1. Os intercâmbios escolares constituem atividades educativas que têm por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período.
2. O processo destinado à criação de intercâmbio escolar, a que se refere a alínea b) do artigo anterior, pode resultar ou não de programas de geminação e ou de Erasmus nas suas várias vertentes.
3. As visitas de estudo são, reconhecidamente, incentivos à formação integral dos jovens e devem ser apoiadas e estimuladas pela escola como fatores de valorização do processo educativo.
4. Por visitas de estudo entendem-se todas as Atividades que se realizam fora do espaço escolar, resultantes da gestão curricular de cada conselho de turma ou conselho de docentes e inserindo-se nas planificações disciplinares enquanto estratégias de ensino e experiências de aprendizagem numa perspetiva transversal e interdisciplinar.
5. As visitas de estudo deverão ser programadas e apresentadas no início do ano letivo, de modo a permitir a sua integração no Plano de Atividades de cada Departamento e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
6. As propostas de visitas de estudo que não possam ser apresentadas no início do ano letivo deverão ser solicitadas, nos mesmos moldes, até duas semanas antes da sua realização, ao diretor.
7. Não serão permitidas visitas de estudo em anos terminais das disciplinas 15 dias antes do final das atividades letivas, salvo em casos especiais devidamente justificados.
8. As visitas de estudo são da iniciativa dos professores e/ou dos alunos e devem ter objetivos pedagógicos definidos.
9. Sempre que um conselho de docentes, conselho de turma e/ou departamento curricular projete a realização de uma visita de estudo, deve indicar um ou dois professores responsáveis pela coordenação do projeto, que agregará à iniciativa outros professores ou pessoal não docente de acordo com a legislação. Os professores que participem na visita são responsáveis pelo desenrolar da mesma.
10. Cada visita de estudo deve ser cuidadosamente planificada e desta planificação devem constar:
  - a. objetivos pedagógicos;
  - b. locais a visitar, entidades a contactar;
  - c. responsáveis pelo enquadramento dos alunos;
  - d. itinerário e transportes a utilizar;

- e. cálculo das verbas a despende;
  - f. data, com indicação de hora e local de partida e previsível hora e local de chegada;
  - g. eventuais meios complementares de apoio;
  - h. um guião da visita, como instrumento integrador das atividades a desenvolver durante a mesma.
1. O plano será preenchido em modelo próprio e entregue ao diretor com uma antecedência mínima de oito dias, a fim de ser aprovado, e, posteriormente, arquivado para consulta.
  2. Cabe ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, autorizar e coordenar todas as visitas de estudo, para que não haja sobreposição destas com outras atividades pedagógicas programadas para as mesmas datas.
  1. Após a realização da visita de estudo, compete ao professor responsável proceder a uma avaliação da mesma, preenchendo, para o efeito, um relatório em modelo próprio. O relatório de avaliação deverá ser preenchido no plano anual de atividades na plataforma de gestão de alunos, no prazo de cinco dias úteis após a visita.
  3. As visitas de estudo ao estrangeiro e de intercâmbio escolar encontram-se regulamentadas legislação específica. Excetuando as suas especificidades, aplicam-se a essas visitas todos os pontos deste regulamento.
  4. As visitas de estudo em território nacional, superiores a 3 dias, e qualquer visita ao estrangeiro, independentemente da sua duração, deverão cumprir os requisitos previstos na regulamentação específica, designadamente no que respeita aos pedidos de autorização, que deverão ser efetuados no com a antecedência mínima de trinta dias.
  5. Compete ao(s) professor(es) responsável(eis) pela visita de estudo:
    - a. promover e orientar os contatos a estabelecer com as entidades a visitar, referindo sempre o seu nome em toda a correspondência trocada;
    - b. manter informado o diretor de turma (DT), desde o início do processo, de todo o seu desenvolvimento;
    - c. entregar ao DT a relação dos alunos que participam na visita;
    - d. entregar, dentro do prazo, o plano da visita devidamente preenchido;
    - e. tratar da documentação referente ao seguro escolar e aos apoios no âmbito da ação social escolar (ASE)
    - f. enviar aos encarregados de educação, atempadamente, os impressos requerendo autorização para a participação dos alunos na visita e informando-os dos objetivos, plano da visita e respetivos custos;
    - g. informar, atempadamente, os professores da turma da realização da visita, indicando a data, duração e local da mesma;
    - h. quando a visita de estudo abranger a hora do almoço, lembrar os alunos envolvidos na visita de estudo da necessidade de desmarcar a refeição do refeitório, quando tal se aplique;
    - i. quando a visita de estudo ocorra apenas no período da manhã, mas possa afetar o horário da refeição, avisar o serviço de refeitório da hora prevista de chegada, bem como de atrasos supervenientes.
  6. A participação de um aluno em qualquer visita de estudo deverá ser previamente autorizada pelo respetivo encarregado de educação, que terá de preencher e assinar o respetivo termo. Os encarregados de educação que não autorizem os seus educandos a participar na visita terão de preencher e assinar da mesma forma a declaração, indicando expressamente que não autorizam a sua participação. Todas as declarações devem ser arquivadas pelo(s) professor(es) responsável(eis) e entregues ao DT.
  7. A participação de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar e consequente aplicação de medidas educativas durante o ano letivo estará dependente da decisão do Diretor sob proposta do respetivo professor/ diretor de turma
  8. Os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso de uma visita de estudo, e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, deverão ser objeto de responsabilização das famílias, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
  9. Os alunos que não participam na atividade, deverão comparecer na escola e cumprir o respetivo horário, sob pena de lhes ser marcada falta de presença, salvaguardando-se, no entanto, os casos em que tal não seja possível, por ausência de recursos humanos, nomeadamente nos estabelecimentos de ensino do pré-escolar e do 1º ciclo.
  10. Os professores que não acompanham as turmas que participam, na sua totalidade, numa visita de estudo, devem registar este facto no Inovar não numerando a lição.

#### *Artigo 64.º*

##### *Horário de funcionamento dos serviços da Escola*

1. Os horários dos alunos, assim como os do pessoal docente e não docente, subordinam-se às disposições legalmente definidas pela tutela.
2. Os horários de funcionamento dos diferentes serviços, afixados junto dos mesmos, devem ir ao encontro das necessidades da comunidade escolar, permitindo a todos um fácil acesso aos meios disponíveis e podem ser revistos em qualquer momento, de acordo com a disponibilidade de recursos humanos.

#### *Artigo 65.º*

##### *Acesso às Instalações da Escola Sede*

1. O acesso dos alunos à escola sede é condicionado pela validação do cartão de identificação do agrupamento no leitor instalado na portaria.
2. No acesso do pessoal docente e não docente poderá ser exigida, pelo assistente operacional de serviço à portaria, o cartão de identificação do agrupamento ou qualquer outro documento com fotografia atualizada, designadamente o cartão de cidadão.
3. O acesso de quaisquer outras pessoas é condicionado pela obtenção de cartão de visitante na portaria, contra a entrega de um documento identificativo, que será devolvido aquando da devolução do cartão de visitante.
4. A não exibição do documento identificativo a que se referem os números anteriores constitui, salvo disposições contrárias emanadas pelo diretor, motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.
5. A saída do recinto escolar não é permitida aos alunos, mesmo que maiores de idade, dentro do horário das atividades letivas.
6. Durante o seu período de almoço, o aluno é autorizado a sair da escola desde que para isso o EE assine documento próprio para o efeito ou manifeste a sua vontade na plataforma da escola (INOVAR), de acordo com o seu horário letivo.
7. Compete ao assistente operacional da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas no presente artigo.

#### *Artigo 66.º*

##### *Acesso às Instalações das EB1/JI*

1. O acesso dos alunos às escolas e jardins de infância do agrupamento rege-se pelas seguintes disposições:
  - a. O encarregado de educação deve comunicar ao docente titular de turma com quem sai o seu educando da Escola, no final das atividades e em caso de doença, através de autorização escrita;
  - b. Quando haja qualquer alteração deve ser enviada informação escrita ao professor titular;
  - c. O aluno deve ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das atividades escolares;
  - d. Caso o aluno não cumpra o horário de entrada, deve o professor titular marcar falta de pontualidade.
  - e. O portão será aberto 10 minutos antes do início das atividades escolares, com exceção para os alunos que frequentam as AAAF ou CAF/ATL no período da manhã;
  - f. Os alunos são entregues ao portão e recebidos por uma assistente operacional.
  - g. Não é permitida a saída das crianças da escola/JI com outras pessoas que não os pais ou encarregados de educação e que não constem das pessoas autorizadas pelos mesmos;
  - h. Os alunos que não frequentam AAAF ou AEC após as aulas, saem no final do período letivo.
  - i. Os alunos do 1º ciclo que não frequentam a CAF/ATL após as AEC saem no final das atividades.
  - j. As situações em que, com regularidade, haja atrasos na hora de recolha dos alunos, devem ser comunicadas à coordenadora da escola que deverá falar com o EE para perceber o que se está a passar e, se necessário apresentar-lhe como alternativa a inscrição em CAF/ATL.
  - k. Caso não haja resposta por parte do EE, deve a escola informar a PSP;
  - l. Caso esta situação seja reiterada deve ser comunicada à CPCJ
2. O acesso dos pais e encarregados de educação às escolas e jardins de infância do agrupamento rege-se pelas seguintes disposições
  - a. A escola define os momentos em que os pais/encarregados de educação têm acesso às instalações escolares de forma a não perturbar o normal funcionamento das atividades.
  - b. Os pais/encarregados de educação têm o dever de participar nas reuniões dos seus educandos para análise do seu percurso escolar, convocadas pelos docentes titulares de turma, coordenadora da escola, EMAEI ou diretor.
  - c. Cada docente titular de turma tem um horário para atendimento dos EE, distribuído no início do ano letivo.
  - d. Nos casos de alunos com regulação de poder paternal via tribunal, deve ser entregue cópia do documento na secretaria do agrupamento para que sejam enviadas orientações às escolas pelo diretor
3. O acesso de outras entidades às escolas e jardins de infância do agrupamento carece de autorização do diretor ou do coordenador da escola.

#### *Artigo 67.º*

##### *Acesso aos equipamentos*

1. O acesso e a utilização de equipamentos e bens duradouros da escola são estabelecidos em regulamento próprio a aprovar pelo diretor, sob proposta dos responsáveis diretos pelos mesmos.

2. Do regulamento referido no número anterior, constarão, o regime de requisição, os prazos de utilização, a responsabilidade do requisitante e outras normas de utilização consideradas necessárias ao bom funcionamento e conservação dos equipamentos em causa.

## SECÇÃO II ESPAÇOS ESCOLARES

### *Artigo 68.º*

#### *Salas de aula*

1. O agrupamento possui salas de aula normais e salas específicas.
2. As portas das salas manter-se-ão sempre fechadas à chave, exceto durante a sua utilização.
3. O material específico de cada sala e os trabalhos expostos deverão ser respeitados.

### *Artigo 69.º*

#### *Salas específicas*

1. O Agrupamento dispõe das seguintes salas específicas:
    - a. Laboratórios de Física e de Química;
    - b. Salas de informática;
    - c. Salas específicas de disciplinas ou áreas disciplinares;
    - d. Centros tecnológicos especializados (CTE)
    - e. Sala de Inovação;
    - f. Centro de apoio à aprendizagem (CAA);
    - g. Auditório;
    - h. Instalações desportivas;
    - i. Sala de exercício
- Biblioteca

### *Artigo 70.º*

#### *Laboratórios de Física e de Química*

1. O material existente nos diversos laboratórios consta do inventário, atualizado anualmente, sob a orientação do coordenador do departamento.
2. A título excecional, poderá ser cedido ou emprestado material a alguma entidade ou instituição, desde que autorizado pelo diretor, ouvido o coordenador de departamento.
3. Compete ao coordenador do departamento, ouvidos os docentes do grupo, propor a compra do material necessário para a concretização das diversas situações de aprendizagem.
4. Quaisquer faltas ou danos deverão ser comunicadas ao coordenador do departamento.

### *Artigo 71.º*

#### *Salas de Informática*

1. As salas de informática serão utilizadas para aulas ou sessões que exijam a utilização específica dos equipamentos nelas disponíveis.
2. A utilização destas salas carece de requisição prévia na Biblioteca.

### *Artigo 72.º*

#### *Salas específicas de disciplinas ou áreas disciplinares*

1. As salas específicas de disciplinas ou áreas disciplinares serão prioritariamente utilizadas para aulas, sessões, exposições ou trabalhos afins destas áreas.
2. A utilização do espaço e respetivo equipamento deve observar as regras básicas de segurança, conservação e limpeza, sem prejuízo de normas específicas estabelecidas no âmbito de cada disciplina.

### *Artigo 73.º*

#### *Centros Tecnológicos Especializados (CTE)*

Os espaços CTE serão utilizados para aulas ou sessões dos cursos profissionais respetivos: Manutenção de Aeronaves e Material de Voo e Informática.



#### *Artigo 74.º*

##### *Sala de Inovação*

1. A sala de inovação será utilizada para aulas ou sessões que exijam a utilização específica dos equipamentos nela disponível.
2. A utilização desta sala carece de agendamento em plataforma eletrónica, conforme regimento próprio acima referido (anexo XVI).

#### *Artigo 75.º*

##### *Centro de apoio à aprendizagem (CAA)*

1. O centro de apoio à aprendizagem (CAA) constitui uma estrutura de apoio destinada a melhorar as aprendizagens e o desenvolvimento pleno de todos os alunos e funcionam em salas próprias.
2. O centro de apoio à aprendizagem do AEFGA dispõe de um regimento próprio, já referido e que é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo XI.

#### *Artigo 76.º*

##### *Auditório*

1. A escola sede dispõe de um auditório de 240 lugares destinado preferencialmente a:
  - a. Aulas no âmbito do ensino articulado da música
  - b. Ensaios e exposições musicais no âmbito do ensino articulado da música
  - c. Apresentação de trabalhos;
  - d. Palestras ou seminários;
  - e. Visionamento de filmes;
  - f. Outras.
2. Este espaço, bem como os recursos multimédia a si afetos, carecem de reserva que deverá ser feita junto da coordenadora das assistentes operacionais.
3. Este espaço pode ser também utilizado por entidades externas, mediante a autorização por parte do diretor.

#### *Artigo 77.º*

##### *Instalações desportivas*

1. São consideradas instalações desportivas da escola sede os campos exteriores e o ginásio, as paredes de escalada e a ciclovia.
2. As instalações desportivas destinam-se primordialmente à prática de educação física nos termos do respetivo regimento.
3. As instalações desportivas são geridas pelo diretor de instalações de Educação Física.
4. Os assistentes operacionais destacados para as instalações desportivas serão os diretos colaboradores daquele docente e dos demais professores utilizadores dos espaços.
5. A utilização das referidas instalações, bem como do Pavilhão Gimnodesportivo Municipal - ao abrigo do protocolo com a Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana - pelo grupo da Educação Física é feita de acordo com a planificação elaborada no início do ano letivo.
6. Cada professor é responsável pelo material que utiliza durante as aulas curriculares e/ou noutras atividades, cabendo-lhe providenciar a montagem e desmontagem do mesmo, dentro das normas de segurança adequadas.
7. É interdita a permanência ou utilização destas instalações a elementos estranhos durante o funcionamento das aulas curriculares de Educação Física, do Desporto escolar ou de outras atividades do agrupamento.

#### *Artigo 78.º*

##### *Sala de exercício*

1. A sala de exercício é um espaço educativo especializado destinado à promoção da atividade física em contexto escolar.
2. A utilização desta sala subordina-se a regimento próprio que é parte integrante deste Regulamento e constitui o anexo XXIII

#### *Artigo 79.º*

##### *Cedência de instalações*

3. Só podem ser cedidas instalações quando o facto não ponha em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras atividades programadas pelos intervenientes no processo educativo.

4. Compete ao diretor autorizar a cedência de instalações, cumprindo os normativos legais e salvaguardando os interesses do Agrupamento.

## CAPÍTULO IV

### MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### SECÇÃO I DISPOSIÇÕES COMUNS

##### *Artigo 80.º*

##### *Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa*

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. Todo o elemento da comunidade educativa tem direito a:
  - a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
  - b. Participar, a título individual ou através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
  - c. Ser informado sobre as iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
  - d. Conhecer o regulamento interno da escola;
  - e. Intervir, de forma democrática, dentro das estruturas da escola, para a melhoria das condições de ensino e da educação;
  - f. Intervir, de forma democrática, dentro das estruturas da escola, apresentando críticas e sugestões com vista ao melhor funcionamento;
  - g. Ser ouvido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito;
  - h. Apresentar queixa e/ou participação ao órgão de administração e gestão, segundo as vias hierárquicas, sempre que se sinta lesado nos seus direitos.
3. Todo o aluno, docente ou elemento do pessoal não docente tem o direito a:
  - a. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
  - b. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
  - c. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
  - d. Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
  - e. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, nos termos da legislação em vigor;
  - f. Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da Escola;
  - g. Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, de administração e de gestão, e das estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
  - h. Utilizar equipamentos, serviços e instalações, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades e mediante autorização do diretor.
4. Todo o elemento da comunidade educativa tem o dever de:
  - a. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
  - b. Cumprir, no interior do espaço escolar ou em atividades realizadas no exterior, o regulamento interno da escola.
  - c. Adotar comportamentos responsáveis no uso de tecnologias digitais, respeitando a privacidade, integridade e bem-estar do próprio e dos demais.
5. Todo o aluno, docente ou elemento do pessoal não docente, tem o dever de:
  - a. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídas;
  - b. Participar, de acordo com as suas aptidão e possibilidades, nas atividades desenvolvidas pela Escola;
  - c. Zelar pela preservação, conservação e azeio da Escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
  - d. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
  - e. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
  - f. Participar na eleição dos seus representantes, e prestar-lhes colaboração;

- g. Não permitir, dentro do recinto escolar, o consumo e o tráfico de qualquer tipo de estupefaciente ou outra substância ilegal;
- h. Não desenvolver nem permitir qualquer tipo de jogo a dinheiro, dentro do recinto escolar;
- i. Não fumar dentro do recinto escolar.
- j. Não utilizar o telemóvel em qualquer espaço da escola, salvo em contexto pedagógico, mediante proposta do professor, ou comprovada emergência.

#### *Artigo 81.º*

##### *Responsabilidade dos membros da comunidade educativa*

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos respetivos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

#### *Artigo 82.º*

##### *Segurança dos bens*

3. No seu próprio interesse, não devem os membros da comunidade escolar transportar nem exhibir objetos cujo valor possa pôr em risco a sua segurança.
4. Não assume, a escola, a responsabilidade perante o desaparecimento/furto/danificação de qualquer objeto ou equipamento, à exceção dos casos que, devidamente presenciados, permitam a responsabilização do seu autor.

### CAPÍTULO V

#### VIDA ESCOLAR

#### SECÇÃO I ALUNOS

##### Subsecção I Participação dos alunos

#### *Artigo 83.º*

##### *Órgãos de participação dos alunos*

5. São órgãos de participação dos alunos na vida da escola os que se seguem:
  - a. Assembleia de turma (1º, 2º e 3º ciclos e secundário)
  - b. Assembleia de delegados de turma (2º, 3º ciclos e secundário)
  - c. Associação de estudantes (escola sede)
6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida educativa disciplinar ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento.

#### *Artigo 84.º*

##### *Delegado e subdelegado de turma*

1. Os alunos do 2º e 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário têm o direito de eleger delegado e subdelegado de turma como seus porta-vozes e representantes.
2. Esta eleição deve ter lugar no início do ano letivo e ser efetuada de acordo com as regras democráticas.
3. O delegado e o subdelegado eleitos devem assumir o cargo com responsabilidade, defendendo os interesses da turma, participando ativamente na resolução de problemas que possam surgir, promovendo a solidariedade e a cooperação do grupo e motivando a turma para a participação nas atividades escolares.
4. O delegado deve:

- a. desempenhar a sua função de porta-voz dos alunos da turma junto dos seus professores, em particular do diretor de turma, e dos órgãos da escola;
  - b. identificar e analisar, com o diretor de turma, situações de carácter positivo e negativo relacionadas com a turma;
5. O subdelegado de turma deve apoiar o delegado no exercício das suas competências e substituí-lo, quando necessário.
6. O delegado e/ou subdelegado têm o direito de participar nos conselhos disciplinares e nos conselhos de turma exceto nos momentos em que se trate da avaliação dos alunos da turma. Estes têm ainda o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
7. O delegado e subdelegado serão destituídos do cargo em caso de aplicação de medida educativa disciplinar.
8. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos para discutir problemas referentes à vida escolar, sendo representados pela associação de estudante

## Subsecção II Responsabilidade dos alunos e princípios gerais

### Artigo 85.º

#### *Escolaridade obrigatória, matrícula e responsabilidade do aluno*

1. O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.
2. A matrícula é um processo obrigatório e confere o estatuto de aluno.
3. A matrícula que deve ser realizada anualmente, dentro dos prazos estabelecidos pela tutela e na plataforma digital.
4. Os requisitos, procedimentos e documentação próprios da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.
5. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, e outras obrigações associadas à vida escolar, contribuindo para um ambiente educativo saudável e produtivo e garantindo aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício do direito à educação pelos demais alunos.
6. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo estatuto do aluno, pelo presente regulamento interno, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e professores.
7. O não cumprimento das responsabilidades aqui estabelecidas poderá resultar em sanções disciplinares, nos termos do presente regulamento.
8. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

## Subsecção III – Direitos e deveres dos alunos

### Artigo 86.º

#### *Direitos do aluno*

1. Nos termos da legislação em vigor, o aluno tem direito a:
  - a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

- g. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h. Ser acompanhado ativamente na sua vida escolar pelo encarregado de educação;
- i. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- j. Beneficiar de outros apoios específicos, adequado às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- k. Ver respeitada a propriedade dos seus bens;
- l. 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;
- m. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares, sendo os procedimentos a tomar, nestas circunstâncias, os seguintes:
  - i. O encarregado de educação deverá ser imediatamente avisado da ocorrência, que deverá assegurar o seu regresso a casa o mais brevemente possível;
  - ii. Caso a gravidade do caso o justifique, o/a aluno(a) visado (a) deverá ser transportado(a) em ambulância, devendo, para tal, a escola efetuar prévio contacto com o INEM/bombeiros;
  - iii. O aluno deve ser encaminhado(a), de acordo com a gravidade da ocorrência, para o Centro de Saúde ou estabelecimento hospitalar, acompanhado de um assistente operacional que permanecerá com o/a aluno(a) até à chegada do pai/encarregado de educação;
  - iv. Caso o encarregado de educação não esteja contactável ou não se desloque à entidade de saúde onde se encontra o respetivo educando a ser assistido, deve o assistente operacional, nos casos em que não haja lugar a internamento do acidentado, permanecer junto do aluno; após a alta hospitalar, acompanhá-lo-á no retorno à escola utilizando o meio de transporte que se afigure mais adequado à gravidade da situação; o(a) aluno(a) aguardará na escola a chegada do encarregado de educação ou regressará a casa nos moldes habituais se a sua condição física assim o permitir;
- n. A que lhe seja administrada medicação em uso quando para a mesma seja entregue na escola a respetiva prescrição médica;
- o. A regressar à escola após período de evicção por motivos de doença infectocontagiosa comprovada, sendo, para o efeito, portador de declaração médica que comprove a ausência de perigo de contágio;
- p. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- q. 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;
- r. 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;
- s. 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;
- t. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- u. 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;
- v. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- w. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- x. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- y. Aos alunos que frequentam a escola, é permitida a assistência às aulas de disciplinas em que não estejam matriculados;
- z. A assistência às aulas reveste carácter absolutamente excecional e dependerá, sempre, dos seguintes requisitos cumulativos:
  - i. Lotação da sala de aula compatível com o acréscimo de alunos;
  - ii. Inexistência de prejuízo para os alunos matriculados;
  - iii. Necessidade de parecer prévio, favorável, do professor da disciplina;
  - iv. Autorização do diretor

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

#### *Artigo 87.º*

##### *Deveres do aluno*

1. Nos termos da legislação em vigor, são deveres do aluno:
- Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, utilizando uma linguagem correta e adequada;
  - Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos, respeitando e valorizando as diferenças individuais e culturais;
  - Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - Entrar nas salas de aula ordeiramente, ocupar o seu lugar, sendo interdito o consumo de alimentos, bebidas, uso de pastilha elástica e boné, salvo exceções devidamente justificadas ou autorizadas;
  - 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;
  - Não utilizar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
  - Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, e em sintonia com os valores de respeito e dignidade;
  - 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;
  - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - Sempre que se registre qualquer alteração do bom estado e limpeza do material escolar em uso, informar, de imediato, o professor ou o funcionário de apoio responsável;
  - Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação (a entregar nos serviços administrativos) ou do diretor da escola, designadamente no período de almoço;
  - Fazer-se acompanhar sempre do cartão da escola e apresentá-lo sempre à entrada e à saída e sempre que o mesmo seja exigido;
  - Proceder à aquisição e renovação do cartão de aluno de danificação ou de extravio, assumindo os encargos daí decorrentes;
  - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - Dignificar a Escola, quer através do seu trabalho e empenho nas aprendizagens, quer através de comportamentos eticamente corretos, quer ainda através do respeito pelas regras de segurança, higiene e apresentação em todos os locais da escola;
  - Valorizar o mérito, a dedicação e o esforço;
  - 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;
  - Não desenvolver qualquer tipo de atividade comercial, nem qualquer atividade de que resulte recompensa que possa ser lesiva para qualquer membro da comunidade escolar, designadamente jogos de fortuna ou azar;
  - 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;
  - É rigorosamente vedado aos alunos a utilização de telemóveis no espaço escolar, salvo em contexto pedagógico, mediante proposta do professor, ou comprovada emergência.
  - O recurso a 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, fica condicionado a autorização expressa do professor;

- cc. Os equipamentos referidos na alínea anterior não poderão estar ligados ou visíveis no espaço escolar, salvo emergência e com autorização de um assistente operacional ou professor;
- dd. 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;
- ee. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- ff. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- gg. 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;
- hh. Abandonar a escola no termo do seu horário escolar;
- ii. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente Regulamento.

#### *Artigo 88.º*

##### *Mérito escolar*

1. Para efeitos do disposto na alínea i) do artigo 85.º, anualmente, o agrupamento poderá distinguir:
  - a. a(s) turma(s) que revele(m) excecionalidade nas dinâmicas de grupo que gerarem, nas relações interpessoais que desenvolverem, nos projetos que dinamizarem;
  - b. os alunos que se distingam pelo seu exemplar comportamento moral e cívico (ex.: iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social) e ou pelo seu mérito escolar (ex.: alcancem excelentes resultados escolares e ou produzam trabalhos académicos de excelência).
2. A atribuição das distinções referidas no número anterior é da competência do conselho geral, mediante proposta devidamente fundamentada e unânime do respetivo conselho de docentes/conselho de turma, aprovada pelo conselho pedagógico.
3. O mérito escolar será atribuído: no 1.º ciclo, sob proposta devidamente fundamentada do professor de turma que a submeterá à apreciação do conselho de docentes; nos 2.º e 3.º ciclos, aos alunos cujo somatório das classificações atribuídas no final do 2.º semestre seja igual ou superior a 4,5 (quatro vírgula cinco), sem níveis negativos; no secundário, aos alunos cuja média final seja igual ou superior a 17,0 (dezassete vírgula zero) valores, sem nenhuma classificação inferior a 10 (dez).
4. O diretor definirá, anualmente, um valor pecuniário a conceder aos alunos a quem seja atribuída a menção de valor ou mérito para apoio nas despesas escolares. No caso dos grupos turma, a escola apoiará uma visita de estudo em território nacional continental.
5. O agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

#### *Subsecção IV Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas*

#### *Artigo 89.º*

##### *Frequência e assiduidade*

1. O dever da assiduidade implica para o aluno quer a presença quer a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, assim como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. Caso estes deveres não estejam a ser cumpridos, deve o professor titular, ou o diretor de turma, sinalizar a situação para a EMAEI que agirá em conformidade, podendo vir a sinalizar o aluno para a CPCJ.
4. Nas escolas do 1º ciclo e jardim-de-infância se, os portões serão encerrados 10 minutos após o horário de início das atividades letivas e os alunos só poderão entrar com autorização do respetivo professor ou educador.
5. Na escola sede, 10 minutos após o início do horário letivo, a entrada fica condicionada à autorização do diretor.
6. Ao aluno que chegar atrasado a uma atividade letiva ou não letiva (desde que inscrito), é marcada falta de atraso na plataforma informática com a indicação de “FP”.



7. O atraso reiterado (três vezes), justificado pelo aluno e/ou EE ao professor da disciplina, sujeitará o aluno à aplicação de falta de presença na disciplina sem possibilidade de justificação.
8. Destes atrasos deve o DT dar conhecimento ao encarregado de educação.
9. O aluno deve justificar verbalmente falta de pontualidade junto professor. Se a justificação não for atendível ou se não houver justificação, a falta de pontualidade é registada como falta de pontualidade e de presença, acionando a notificação ao EE na plataforma de gestão de alunos.
10. A ocorrência de três ausências injustificadas às atividades de apoio (tais como salas de estudo, apoios individuais, tutorias) ou complementares (tais como desporto escolar, clubes, projetos) desde que o aluno esteja inscrito, incorre na impossibilidade de frequentar estas atividades até ao final do ano letivo, isto é, imediata exclusão do aluno das atividades em causa, após a terceira falta injustificada.
11. As faltas a atividades escolares extra-aula visitas de estudo, atividades desportivas ou outras, legalmente definidas ou integradas no plano de trabalho de turma são registadas na plataforma de gestão de alunos, mas não são contabilizadas como faltas de presença, desde que o aluno cumpra o plano deixado pelo respetivo professor. O professor dinamizador da atividade deve respeitar os seguintes procedimentos:
  - a. Informar o diretor de turma ou professor de turma com 48 horas de antecedência, fornecendo-lhe a lista dos participantes e as atividades a desenvolver na escola, em relação aos alunos não participantes;
  - b. Após a atividade, confirmar as ausências por escrito, ao diretor de turma ou professor da turma.

#### *Artigo 90.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 titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. A participação em visitas de estudo e/ou outras atividades previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas do(s) dia(s) em que decorre a atividade, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma. As faltas são marcadas pelos professores e os diretores de turma, após confirmação da participação dos alunos pelo(s) professor(es) responsável(eis), retirarão as faltas registadas.
6. Quando apenas alguns alunos da turma participam numa atividade/desporto escolar, os professores registam a falta de presença, cabendo ao diretor de turma, após confirmação da participação dos alunos pelo(s) professor(es) responsável(eis), a justificação da (s) respetiva(s) falta(s).
7. As faltas intercalares implicam a comunicação ao encarregado de educação e eventual marcação de uma reunião, de modo a resolver o problema, caso não seja entregue documento justificativo. O mesmo poderá aplicar-se no caso de faltas verificadas com regularidade numa mesma disciplina ou tempo horário.

#### *Artigo 91.º*

##### *Faltas de material*

2. Nos termos do n.º 1 do artigo anterior, o dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a apresentação do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores;
3. Sempre que o aluno se apresente sem material didático é registada falta de material na plataforma de gestão de alunos pelo professor da respetiva disciplina;
4. O diretor de turma ou professor solicita ao aluno e ao encarregado de educação a justificação dessa falta de material, pelo meio mais expedito;
5. Na ausência de justificação atendível e na sequência de uma quinta falta de material injustificada na mesma disciplina, o professor dessa disciplina regista-a como falta de presença. Essa falta é registada pelo diretor de turma ou professor, no suporte informático, como falta de presença injustificada e informados o encarregado de educação e o aluno.

#### *Artigo 92.º*

##### *Dispensa da atividade física*



1. Nos termos da legislação em vigor, o aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Ao aluno e ao encarregado de educação deve ser apresentado o Plano Individual de Trabalho quando a dispensa for superior a 15 dias.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física e cumprir o determinado no plano individual de trabalho (PIT) da responsabilidade do professor da disciplina.
4. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### *Artigo 93.º*

##### *Faltas justificadas*

1. Nos termos da legislação em vigor, são consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a. Doença do aluno, devendo esta ser comunicada 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;
  - 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.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma ou na plataforma de gestão de alunos.
3. O diretor de turma, ou professor titular de 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.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Caso não seja apresentada justificação dentro do prazo legal ou a mesma não tenha sido aceite, deve o diretor de turma ou o professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, comunicar ao encarregado de educação, ou aluno, quando maior de idade, tal situação, pelo meio mais expedito.

6. As faltas a atividades formais de avaliação só podem ser justificadas com documento legal que comprove uma das situações constantes no ponto 1 deste artigo, devendo o professor da disciplina comunicar o facto ao diretor de turma no prazo máximo de 72 horas e agendar um novo momento de avaliação, que deverá ser aplicado fora do horário letivo da turma
7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno beneficia, com as necessárias adaptações, de atividades de recuperação nos termos previstos no artigo nº 97.

#### *Artigo 94.º*

##### *Faltas injustificadas*

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

#### *Artigo 95.º*

##### *Faltas disciplinares*

1. A ordem de saída da sala de aula devida a comportamento incorreto ou perturbador implica a marcação de falta injustificada, que deve ser registada na plataforma de gestão de alunos.
2. O aluno a quem é dada ordem de saída da sala de aula deve ser encaminhado para espaço próprio, acompanhado por um assistente operacional ou pelo delegado de turma e com uma tarefa para realizar.
3. O professor responsável pela marcação da falta disciplinar deverá, tão cedo quanto possível, fazer o registo da ocorrência na plataforma de gestão de alunos.
4. A marcação de cinco faltas disciplinares ao mesmo aluno ou três na mesma disciplina implica análise da situação e da pertinência da aplicação de outras medidas disciplinares corretivas e sancionatórias.

#### *Artigo 96.º*

##### *Excesso grave de faltas*

1. Nos termos da legislação em vigor, 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 de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos em regulamentação própria no anexo XXV.
3. Quando for atingida 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 deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3, são também contabilizadas como faltas injustificadas as ausências decorrentes da ordem de saída de sala de aula (artigo 94.º) e da aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 106.º.

#### *Artigo 97.º*

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

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto 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, por decisão do diretor, ocasionar a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo das medidas previstas no n.º 1.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos do artigo 142.º.
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, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do dobro do limite de faltas injustificadas nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### *Artigo 98.º*

##### *Medidas de recuperação e de integração*

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 96.º pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. O aluno, dentro da escolaridade obrigatória, que exceda o limite de faltas previsto fica obrigado ao cumprimento de um plano de atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem (PAR) na primeira disciplina em que tenha sido excedido o limite de faltas, exceto no caso em que para a ultrapassagem daquele limite tenham sido determinantes faltas de natureza disciplinar e ou faltas devidas à aplicação de medidas sancionatórias de suspensão.
4. O PAR é decidido e elaborado, de acordo com o modelo em vigor na escola, pelo professor titular da turma ou pelos professores da disciplina a que diz respeito, em colaboração com o diretor de turma.
5. Compete ao Diretor de Turma:
  - a. Informar o(s) docente(s) da(s) disciplina(s) em que haja excesso de faltas;
  - b. Informar o aluno e o encarregado de educação do teor – as atividades constantes do plano confinar-se-ão, às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas - e calendarização do PAR elaborado pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s);
  - c. Acompanhar o desenvolvimento da atividade;
  - d. Tomar conhecimento do resultado da atividade;
  - e. Comunicar o resultado final ao aluno e ao encarregado de educação.
6. Sempre que possível, o PAR deve ser aplicado antes do final do semestre em que foi excedido o limite de faltas e sempre após as atividades letivas e ou em período não letivo.
7. O plano de atividades de recuperação apenas pode ser aplicado uma única vez durante o ano letivo.
8. Sempre que o aluno tenha cumprido o plano e cessado o incumprimento do dever de assiduidade, são desconsideradas as faltas em excesso.
9. Caso o aluno não cumpra o plano e/ou mantenha o incumprimento do dever de assiduidade, ficará sujeito à aplicação de uma ou mais das seguintes medidas:
10. Encaminhamento para um diferente percurso formativo;
11. Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno em vigor;
12. Retenção no mesmo ano ou, tratando-se de alunos do ensino secundário, exclusão da disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, sem prejuízo de consideração, análise e decisão pelo conselho de turma no final do ano letivo;
13. Restrição à realização das provas de equivalência à frequência ou de exames de acordo com os normativos vigentes;
14. Comunicação à comissão de proteção de crianças e jovens.

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

## SECÇÃO II DISCIPLINA

### Subsecção I Infração

#### *Artigo 99.º*

##### *Enquadramento*

1. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres, 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, conforme os artigos seguintes e tipologia de infrações, que é parte integrante deste Regulamento, constituindo o anexo XXVIII.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas estão previstos nos artigos 102.º e 103.º e para aplicação das medidas sancionatórias nos artigos 104.º a 108.º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 104.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 110.º e 111.º.

#### *Artigo 100.º*

##### *Participação de ocorrência fora da sala de aula*

1. Nos termos da legislação em vigor, o professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou a assistente operacional o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

### Subsecção II – Medidas disciplinares

#### *Artigo 101.º*

##### *Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias*

1. Nos termos da legislação em vigor, todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda 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 da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e 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.

#### *Artigo 102.º*

##### *Determinação da medida disciplinar*

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

#### *Artigo 103.º*

##### *Medidas disciplinares corretivas*

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 102.º e são comunicadas aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
2. São medidas corretivas:
  - a. A advertência;
  - b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, que podem ser
    - i. Execução de tarefas de limpeza e manutenção dos espaços exteriores;
    - ii. Execução de tarefas no interior do edifício escolar (biblioteca, refeitório);
    - iii. Reparação dos danos causados sempre que não impliquem risco para a integridade física do aluno;
    - iv. Realização de tarefas de estudo indicadas pelo(s) professor(es) dentro ou fora da sala de aula.
  - 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 interdição de participação em atividades que decorram fora da escola;
  - f. A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência deste na escola.
6. Na sequência da ordem de saída da sala de aula:
  - a. O aluno é acompanhado pelo assistente operacional de serviço no setor ao gabinete de apoio ao aluno e à família, onde será atendido por um dos professores ou técnico de apoio/equipa multidisciplinar que aí se encontre;
  - b. É marcada falta disciplinar ao aluno, não suscetível de justificação pelo encarregado de educação, na plataforma de gestão de alunos.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença bem como do professor tutor, quando exista, ou da equipa multidisciplinar.
9. 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 escolar.

#### *Artigo 104.º*

##### *Atividades de integração na escola ou na comunidade*

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, devendo ser comunicado aos pais ou ao encarregado de educação tratando-se de aluno menor de idade.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola.
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 tarefas e atividades de integração escolar não devem ser realizadas por um prazo superior a quatro semanas, e devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, não devendo jamais assumir carácter humilhante.

#### *Artigo 105.º*

##### *Medidas disciplinares sancionatórias*

1. Nos termos da legislação em vigor, 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, com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno.
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 de escola.
3. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor 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 106.º*

##### *A repreensão registada*

1. Reservada aos comportamentos não dolosos, não reiterados, não premeditados e de que não resultem prejuízos ou danos corporais ou materiais, tais como: desobediência, deslealdade, injúria ou difamação para com outros alunos, desrespeito pelos valores e princípios consignados no projeto educativo, desrespeito pelas orientações superiores, incúria ou negligência na utilização das instalações e no manuseamento de materiais equipamentos, má-fé no relacionamento com outros membros da comunidade educativa e falta reiterada ao dever de assiduidade e falta de zelo na execução das medidas de recuperação e integração.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo quando a infração for praticada na sala de aula ou atividade supervisionada pelo mesmo, sendo do Diretor nas restantes situações, averbando-se no processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
3. No caso de esta medida ser aplicada pelo professor, o mesmo dela dará conhecimento ao diretor, em impresso próprio, a fim de ser integrada no processo do aluno e dado conhecimento ao diretor de turma que, por sua vez, o fará ao respetivo encarregado de educação.

#### *Artigo 107.º*

##### *A suspensão da escola*

1. A suspensão da escola traduz-se no impedimento de entrada nas instalações da escola quando o aluno se comporte de modo perturbador do funcionamento normal das atividades escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituindo-se esse comportamento como infração disciplinar grave, de tal forma que tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, no dia útil seguinte ao exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
3. A medida prevista no número anterior encontra-se reservada a situações excepcionais, resultantes da prática de atos de indisciplina cuja prova material e testemunhal não ofereça dúvidas e que o diretor entenda não ser necessário a abertura de processo disciplinar.
4. 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 responsabilização daqueles.
5. Compete, igualmente, 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 110.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 4 pode dar lugar à instauração de procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 101.º.

#### *Artigo 108.º*

##### *A transferência de Escola*

1. 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 110.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa ou atente gravemente contra a sua integridade física ou ponha em causa a segurança de pessoas e bens.
2. 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.

#### *Artigo 109.º*

##### *A expulsão de Escola*

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 110.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
2. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

#### *Artigo 110.º*

##### *Cumulação de medidas disciplinares*

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 102.º 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 111.º*

##### *Procedimento disciplinar*

1. Nos termos da legislação em vigor, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 104.º é do diretor.



2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa 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, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
  - 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 103.º;
  - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso de a medida disciplinar sancionatória ser a transferência ou de expulsão de escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.
11. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 115.º.

#### *Artigo 112.º*

##### *Celeridade do procedimento disciplinar*

1. Nos termos da legislação em vigor, a instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a. O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 101.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.



### *Artigo 113.º*

#### *Suspensão preventiva do aluno*

1. Nos termos da legislação em vigor, no momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou, no decurso da instrução, 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 funcionamento normal das atividades da escola;
  - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 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.
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 104.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 110.º.
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 da escola 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 4 do artigo 106.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os fatos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.
8. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que no final vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
9. Sendo o processo arquivado ou a sanção aplicada, a de repreensão registada ou as de transferência ou expulsão de escola, as faltas serão anuladas e desprovidas de qualquer efeito.
10. Se a medida disciplinar sancionatória for a de suspensão da escola, as faltas serão consideradas injustificadas e deduzidas no período da execução da sanção, sendo os seus efeitos, relativamente à assiduidade e avaliação, os consagrados nos artigos 96.º e 97.º, com as necessárias adaptações.

### *Artigo 114.º*

#### *Decisão final*

1. Nos termos da legislação em vigor, 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 106.º, 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 115.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 a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e 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. Na prossecução destas finalidades, a escola articula com os diferentes serviços, designadamente quando se trate da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar, do condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, bem como no regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

#### *Artigo 116.º*

##### *Recursos*

1. Nos termos da legislação em vigor, da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
  - a. Ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b. Ao 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 104.º.
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, o conselho geral pode constituir uma comissão especializada 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 113.º.
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 117.º*

##### *Salvaguarda da convivência Escolar*

1. Nos termos da legislação em vigor, qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola 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 118.º*

##### *Responsabilidade civil e criminal*

1. Nos termos da legislação em vigor, 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.

### SECÇÃO III AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

#### Subsecção I Processo de avaliação

##### *Artigo 119.º*

##### *Objeto*

1. Nos termos da legislação em vigor, a avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

##### *Artigo 120.º*

##### *Critérios de avaliação*

Os critérios de avaliação constituem um referencial comum do AEFGA que integra, em cada ano, o Projeto Curricular de Agrupamento.

#### Subsecção II Certificação das aprendizagens

##### *Artigo 121.º*

##### *Diploma e certificado*

1. Aos alunos que concluem os ensinos básico e secundário, nas diversas ofertas e modalidades do sistema de educação e formação, é conferido o direito à emissão de diploma e de certificado, com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.
2. Os modelos de diploma e de certificado são emitidos, em regra, em formato eletrónico, nos termos a regulamentar por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.
3. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas.
4. No caso dos alunos que seguirem o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

5. O modelo de certificado previsto nos números anteriores é regulamentado por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.

## SECÇÃO IV

### PESSOAL DOCENTE

#### Subsecção I Enquadramento

##### *Artigo 122.º*

##### *Papel dos professores*

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

##### *Artigo 123.º*

##### *Autoridade dos professores*

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

#### Subsecção II - Direitos e Deveres

##### *Artigo 124.º*

##### *Direitos do Pessoal Docente*

1. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Nos termos da legislação em vigor são direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - a. O direito de participação no processo educativo no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
    - i. O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
    - ii. O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
    - iii. O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
    - iv. O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

- v. O direito de eleger e de ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
  - b. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.
  - c. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa. Este direito é garantido:
    - i. Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
    - ii. Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação;
    - iii. Pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.
  - d. O direito ao apoio técnico, material e documental. Exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
  - e. O direito à segurança na atividade profissional. Compreende:
    - i. A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
    - ii. A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
- 3. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
- 4. O direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa. Exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
- 5. O direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos. Compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.
- 6. O direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.
- 7. Para além dos direitos consignados no Estatuto da Carreira Docente acima descritos, tem o pessoal docente os seguintes direitos:
  - a. Participar, por solicitação do diretor, na definição dos critérios que orientam a distribuição de serviço;
  - b. Direito de efetuar permutas de aulas ou outros serviços educativos mediante autorização do diretor;
  - c. Direito a ser informado sobre os assuntos que digam respeito ao agrupamento;
  - d. Participar no processo educativo nas áreas do sistema de ensino, da escola, da aula e da relação escola/meio;
  - e. Eleger e ser eleito para e em órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
  - f. Dirigir-se, individual ou coletivamente, a qualquer órgão de gestão escolar, para apresentar sugestões ou reclamações que, em seu entender, tenham como objetivo melhorar a ação educativa;
  - g. Ter condições de trabalho dignas para o desempenho das funções que lhe vierem a ser cometidas, para as quais será previamente consultado;
  - h. Lutar, dentro das estruturas da escola, pela melhoria das condições de trabalho;
  - i. Exercer livremente a sua atividade sindical;
  - j. Ter acesso a toda a documentação proveniente do Ministério da Educação e Ciência e de outros organismos públicos ou privados;
  - k. Ser informado de todos os assuntos de interesse relativos à Escola, ao departamento e/ou à disciplina/área disciplinar a que pertence;
  - l. Poder definir as normas de convivência dentro da sala de aula e as condições necessárias à aprendizagem segundo princípios e orientações pedagógicas e sociais de valor reconhecido ou definidas superiormente ou, ainda, constantes do presente Regulamento.

#### *Artigo 125.º*

##### *Deveres do Pessoal Docente*

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

#### *Artigo 126.º*

##### *Deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos*

São deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

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

#### *Artigo 127.º*

##### *Deveres para com a escola e os outros docentes*

São deveres dos docentes para com a escola e os outros docentes:

1. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos da direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
2. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o projeto educativo, planos de atividades e observar as orientações dos órgãos da direção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
3. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria e remodelação;
4. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
5. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

6. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
7. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
8. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

#### *Artigo 128.º*

##### *Deveres para com os pais e encarregados de educação*

São deveres dos docentes para com os pais e encarregados de educação:

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

#### *Artigo 129.º*

##### *Deveres em contexto de sala de aula*

Para além dos deveres consignados no Estatuto da Carreira Docente acima descritos, são ainda deveres do pessoal docente:

1. Fazer da pontualidade e assiduidade às aulas uma das bases do seu prestígio junto dos alunos;
2. Comunicar antecipadamente à direção do Agrupamento e informar os alunos, salvo nos casos em que se afigure manifestamente impossível, que vai faltar a determinada aula e providenciar um trabalho a desenvolver pela(s) turma(s) ou uma permuta;
3. Cumprir as Atividades de substituição de professores ausentes, respeitando as normas de funcionamento estabelecidas, caso lhe seja atribuído esse serviço ao abrigo da legislação existente;
4. Cumprir e fazer cumprir as regras de conduta e os critérios a adotar na sala de aula e estabelecidos pelo regulamento interno e, mais especificamente por cada conselho de turma;
5. Criar hábitos de disciplina e de trabalho nos seus alunos, devendo ser disso ele próprio um exemplo, para que a educação esteja presente e viva durante toda a sua permanência na escola;
6. Colaborar com o pessoal não docente na vigilância e manutenção da disciplina dentro do edifício e da área da escola;
7. Pugnar para que exista um clima de mútua compreensão e de entendimento entre os alunos;
8. Informar os alunos, no início de cada ano letivo, de todo o material necessário ao trabalho da aula e zelar pelo seu cumprimento;
9. Guiar os alunos na boa utilização dos materiais escolares em geral (manuais escolares, cadernos, PC/tablets entre outros)
10. Ser o primeiro a pugnar por uma cuidadosa utilização, por parte dos alunos, dos recursos físicos e materiais da escola, sendo sua obrigação participar imediatamente qualquer anomalia no estado das instalações que detete;
11. Dirigir-se para a sala à hora de início da aula;
12. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
13. Deverá o professor cumprir integralmente o tempo de duração de cada aula, ser pontual na entrada e na saída, respeitando o intervalo regulamentar;
14. Não é permitido dispensar alunos antes do tempo regulamentar da aula (incluindo em provas de avaliação);
15. Verificar, ao sair, se a sala fica devidamente arrumada, o quadro limpo, o projetor e as luzes desligadas e a porta fechada à chave;
16. Deve o professor marcar sempre faltas aos alunos ausentes;



17. Deverá o professor permitir a entrada na sala de aula de alunos que cheguem já depois de iniciados os trabalhos escolares, ficando ao seu critério manter ou anular as faltas já marcadas, tendo em conta, nomeadamente, o carácter esporádico ou sistemático do atraso;
18. Deve o professor comportar-se de forma exemplar relativamente à utilização de telemóveis na sala de aula e nos espaços comuns, reservando essa utilização para situações e espaços manifestamente excecionais;
19. Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o desenvolvimento da educação, da ordem e da disciplina dentro da sala de aula, assim como em espaços exteriores;
20. Participar em todas as reuniões plenárias ou sectoriais, que visem a atualização pedagógica e didática, a programação e a planificação do trabalho a desenvolver;
21. Recorrer ao coordenador do conselho de docentes/coordenador do departamento curricular/coordenador de agrupamento disciplinar sempre que surjam quaisquer dúvidas de natureza pedagógica e didática;
22. Responsabilizar-se individualmente e em conjunto com os professores do respetivo conselho de docentes/departamento/agrupamento pela elaboração e entrega em suporte digital das planificações das suas aulas e dos instrumentos de avaliação que utilizar;
23. Relativamente aos testes de avaliação nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:
  - a. Proceder à marcação de testes de avaliação na plataforma de gestão de alunos, assegurando uma distribuição equilibrada dos mesmos;
  - b. As datas da realização dos testes serão sempre comunicadas antecipadamente aos alunos;
  - c. Não será permitida a realização no mesmo dia, de mais de um teste de avaliação;
  - d. Poderão, exceionalmente e com a concordância dos alunos, realizar-se, no mesmo dia, dois testes de avaliação, desde que não sejam em tempos letivos seguidos;
  - e. Os alunos farão sempre os testes de avaliação em folhas destinadas a esse efeito, exceto quando a folha for distribuída pelo próprio professor;
  - f. A entrega dos testes de avaliação deverá fazer-se no mais curto espaço de tempo e em caso algum poderá essa entrega transitar para o semestre seguinte;
  - g. Nunca se deverá proceder à realização de um teste sem que tenha sido feita a entrega do anterior;
  - h. Solicitar aos alunos dos 2.º e 3.º CEB a assinatura dos encarregados de educação nos testes/fichas de avaliação;
  - i. Não será permitido realizar testes de avaliação na última semana de aulas de cada semestre;
  - j. A falta de comparência dos alunos a uma aula destinada à realização de prova de avaliação não obriga a nova marcação de teste, salvo se a falta for devidamente justificada e comprovada por razões de força maior, nomeadamente, por doença, nojo, assuntos relacionados com comparência em tribunal ou greves nos transportes, sendo a mesma agendada para período não letivo.

### Subsecção III Carreira docente

#### Artigo 130.º

##### Funções da carreira docente

1. As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do número seguinte.
2. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo do agrupamento.

#### Artigo 131.º

##### Conteúdo funcional

1. São funções do pessoal docente em geral:
  - a. Lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
  - b. Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
  - c. Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
  - d. Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;



- e. Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano anual de atividades e no projeto educativo do agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
  - f. Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
  - g. Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
  - h. Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
  - i. Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
  - j. Participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
  - k. Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Agrupamento;
  - l. Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
  - m. Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
2. São ainda funções do pessoal docente no que respeita a coordenação administrativa e pedagógica:
- a. A coordenação pedagógica do ano, ciclo ou curso;
  - b. A coordenação de departamentos curriculares;
  - c. a coordenação de agrupamentos disciplinares;
  - d. a coordenação de diretores de turma.

#### *Artigo 132.º*

##### *Faltas*

1. Falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no agrupamento, no desempenho da atividade das componentes letiva e não letiva, ou em local a que deva deslocar-se no exercício das suas funções.
2. As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a períodos de 45 minutos.
3. A ausência do docente à totalidade ou a parte do tempo útil de uma aula de noventa minutos de duração, em qualquer dos casos, é obrigatoriamente registada como falta a dois tempos letivos.
4. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, e desde que o docente leccione pelos menos um dos tempos, pode o diretor decidir a marcação de falta apenas a um tempo.
5. É ainda considerada falta a um dia:
  - a. A ausência do docente a serviço de provas/ exames;
  - b. A ausência do docente a reuniões que visem avaliação sumativa de alunos.
  - c. A ausência a reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos letivos.

#### *Artigo 133.º*

##### *Regime de faltas*

1. O regime de faltas e a sua justificação são regulamentados pelo estatuto da carreira docente e pelo regime geral de faltas da função pública.
2. As justificações de faltas devem ser entregues diretamente nos serviços administrativos e ou inseridas na plataforma de gestão de pessoal, sempre que possível no dia anterior ao dia da falta, no próprio dia ou no dia seguinte. O não cumprimento deste prazo pode levar à injustificação da falta.
3. O docente pode faltar um dia útil por mês, por conta do período de férias (Artigo 102.º) até ao limite de cinco dias úteis por ano.
4. As faltas a tempos letivos por conta do período de férias são computadas por tempos até ao limite de quatro, a partir do qual são consideradas faltas a um dia.
5. Sempre que o docente pretenda faltar ao abrigo do disposto no artigo 102.º do estatuto da carreira docente deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, por escrito, ou via plataforma de gestão de pessoal, ao diretor ou, se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito inserida na plataforma de gestão de pessoal no dia em que o docente regresse ao serviço.
6. A falta ao serviço letivo, que dependa de autorização, apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado ao diretor o plano da aula a que pretende faltar.
7. São possíveis permutas de aulas entre professores, desde que delas seja dado conhecimento atempadamente aos alunos e ao diretor, a quem compete autorizá-las. Existe um formulário próprio para o efeito que deverá ser devidamente preenchido e assinado pelos docentes.

8. As faltas a serviço de provas/exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais, tal como regulado na lei.

#### Subsecção VI Avaliação do desempenho do pessoal docente

##### *Artigo 134.º*

##### *Caracterização e objetivos da avaliação de desempenho*

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. O desenvolvimento e a formalização da avaliação do desempenho docente é regulado pela Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SAAD) nos termos do artigo 38.º e seguintes do presente regulamento.
3. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa melhorar os resultados escolares dos alunos, a qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.
4. Constituem ainda objetivos da avaliação de desempenho:
  - a. Contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;
  - b. Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual do docente;
  - c. Permitir a inventariação das necessidades de formação do pessoal docente;
  - d. Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
  - e. Diferenciar e premiar os melhores profissionais;
  - f. Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;
  - g. Promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;

#### SECÇÃO V PESSOAL NÃO DOCENTE

##### Subsecção I Direitos e deveres

##### *Artigo 135.º*

##### *Direitos do pessoal não docente*

1. O pessoal não docente usufrui dos direitos comuns a outros elementos da comunidade educativa e dos estabelecidos, em geral, para os funcionários e agentes da administração pública.
2. Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, o pessoal não docente tem ainda os seguintes direitos:
  - a. Ser respeitado e tratado com correção por toda a comunidade escolar;
  - b. Eleger os seus representantes aos órgãos onde legalmente se devem fazer representar;
  - c. Apresentar propostas, por intermédio do seu representante, com vista à elaboração do plano de formação e atualização profissionais;
  - d. Apresentar sugestões, aos superiores hierárquicos, tendo em vista a progressiva melhoria das condições de trabalho;
  - e. Frequentar ações de formação, quando as mesmas forem consideradas indispensáveis para o bom exercício das suas funções;
  - f. Ser informado sobre a legislação em vigor, que lhe diga diretamente respeito;
  - g. Reunir periodicamente para discussão de assuntos que lhes digam respeito;
  - h. Direito ao exercício da atividade sindical, nos termos da lei geral.

##### *Artigo 136.º*

##### *Deveres do pessoal não docente*

1. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na Lei N.º 58/2008, de 9 de setembro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas a saber:
  - a. O dever de prossecução do interesse público;
  - b. O dever de isenção;
  - c. O dever de imparcialidade;
  - d. O dever de informação;
  - e. O dever de zelo;
  - f. O dever de obediência;
  - g. O dever de lealdade;
  - h. O dever de correção;
  - i. O dever de assiduidade;
  - j. O dever de pontualidade.
2. Para além dos deveres estatuídos por lei ou estatuto funcional, o pessoal não docente deve:
  - a. Usar da máxima correção no trato com a comunidade escolar, em especial no relacionamento com os alunos, servindo como exemplo no que diz respeito ao cumprimento das normas prescritas no presente regulamento;
  - b. Envidar todos os esforços, dentro das suas atribuições, competências e responsabilidades, de modo a responder eficazmente às solicitações de qualquer pessoa ou órgão da escola;
  - c. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
  - d. Contribuir para a correta organização do agrupamento e assegurar a realização regular das atividades nela prosseguidas;
  - e. Colaborar empenhada e zelosamente com os elementos da comunidade escolar;
  - f. Executar prontamente as decisões dos superiores hierárquicos;
  - g. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhorias dos mesmos, cooperando ativamente com a diretora na prossecução desses objetivos;
  - h. Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
  - i. Sempre que as normas do presente regulamento não sejam respeitadas, deverão fazer a devida participação de ocorrência;
  - j. Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
  - k. Resolver com equilíbrio e bom senso os problemas e conflitos com os alunos, tratando-os com correção e igualdade, nunca recorrendo a qualquer tipo de violência e levando ao conhecimento do diretor, verbalmente ou por escrito, os casos de maior gravidade;
  - l. Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação.
  - m. Cumprir os horários atribuídos, marcando a presença através do dispositivo eletrónico existente para o efeito;
  - n. Primar pela assiduidade e pontualidade;
  - o. Manter o asseio e ordem em todo o espaço escolar e zelar pela boa conservação do material da escola, muito especialmente no setor da sua responsabilidade;
  - p. Comportar-se de forma exemplar relativamente à utilização de telemóveis nos espaços de trabalho e nas áreas comuns, reservando essa utilização para situações e espaços manifestamente excecionais;
  - i. Estabelecer com os colegas um ambiente de sã camaradagem, trabalho, cooperação e respeito;
  - j. Promover a excelência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.
3. O pessoal não docente das escolas deve, ainda, colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

## Subsecção II Pessoal Assistente Técnico

### Artigo 137.º

#### *Funções e deveres do pessoal assistente técnico*

1. O assistente técnico desempenha, sob orientação do coordenador técnico, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente;

2. Todo o serviço administrativo a distribuir pelos respetivos funcionários é da competência do coordenador técnico ou de quem o substitua, sob orientação do diretor.
3. O atendimento ao público será personalizado e pautar-se-á por princípios de respeito e correção.
4. É expressamente proibido a qualquer assistente técnico ausentar-se do serviço nas horas normais do expediente, sem autorização superior.
5. Cada assistente técnico deve respeitar o horário das pausas determinadas pelo diretor.
6. São deveres específicos do pessoal assistente técnico os seguintes:
  - a. Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor do agrupamento (recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas);
  - b. Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
  - c. Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
  - d. Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento;
  - e. Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
  - f. Comportar-se de forma exemplar relativamente à utilização de telemóveis nos espaços de trabalho e nas áreas comuns, reservando essa utilização para situações e espaços manifestamente excecionais;
  - g. Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do agrupamento;
  - h. Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo do Agrupamento, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

#### *Artigo 138.º*

##### *Funções e deveres coordenador técnico*

2. O coordenador técnico coordena toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições, e da gestão do expediente e arquivo.
3. Ao coordenador técnico, compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direção da escola.
4. Ao coordenador técnico, cabe ainda:
  - a. Exercer as funções inerentes à carreira em que se insere, no estrito cumprimento, quer dos deveres a que legalmente se encontra obrigado, quer das orientações específicas que do diretor, consideradas as dependências hierárquicas, entenda estabelecer;
  - b. Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
  - c. Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
  - d. Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
  - e. Preparar e submeter a despacho do órgão de administração e gestão da escola todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da mesma;
  - f. Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - g. Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.
  - h. Comportar-se de forma exemplar relativamente à utilização de telemóveis nos espaços de trabalho e nas áreas comuns, reservando essa utilização para situações e espaços manifestamente excecionais;
  - i. Propor a áreas de formação /necessidades de formação dos assistentes técnicos em cada ano letivo.

#### *Subsecção III Pessoal Assistente Operacional*

#### *Artigo 139.º*

##### *Funções e deveres do pessoal assistente operacional*



1. Ao assistente operacional compete exercer as funções inerentes à carreira em que se insere, no estrito cumprimento, quer dos deveres a que, legalmente, se encontra obrigado, quer das orientações específicas que o órgão de gestão e administração, consideradas as dependências hierárquicas, entenda estabelecer, designadamente:
  - a. Colaborar com os restantes elementos da comunidade educativa no acompanhamento e desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
  - b. Intervir junto dos alunos para que estes tenham um comportamento correto e respeitador;
  - c. Atender, com correção e prontidão as solicitações do diretor, dos professores e do chefe dos serviços de administração escolar;
  - d. 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;
  - e. Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utentes e controlar entradas e saídas da Escola;
  - f. Ser assíduo, pontual e cumprir com zelo, o serviço que lhes for hierarquicamente atribuído;
  - g. Não desenvolver, durante o serviço, qualquer atividade alheia aos interesses da escola, nem abandonar o local de trabalho sem prévia autorização;
  - h. Cumprir as regulamentações próprias dos sectores específicos em que sejam colocados e responder perante os respetivos responsáveis;
  - i. Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
  - j. 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;
  - k. Assumir responsabilidade pela vigilância da conservação e limpeza do mobiliário, equipamento, instalações e áreas descobertas e pela não utilização de telemóveis no recinto escolar;
  - l. 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;
  - m. Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, de acordo com solicitação superior;
  - n. Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
  - o. Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários;
  - p. Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
  - q. Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e biblioteca escolar;
  - r. Não se ausentar do seu posto de trabalho sem se fazer substituir, a não ser por motivo de força maior;
  - s. Garantir que as salas de aula ou espaços sob a sua responsabilidade, estejam devidamente fornecidas dos materiais pedagógicos necessários;
  - t. Vigiar sistematicamente os espaços interiores e exteriores dos edifícios escolares durante os tempos letivos e intervalos;
  - u. Verificar, diariamente, antes de iniciar as suas funções e quando as termina, o estado dos espaços educativos que lhes estão atribuídos;
  - v. Manter atualizado o inventário dos materiais que lhe foram especificamente atribuídos pelo diretor;
  - w. Comunicar ao coordenador dos assistentes operacionais/coordenador de estabelecimento (JI/EB1) os casos em que as salas de aula não forem deixadas em estado de conservação, asseio e ordem;
  - x. Não permitir a entrada ou permanência de elementos estranhos, em qualquer dos espaços do Agrupamento, sem identificação nem motivos justificados, comunicando de imediato ao diretor/coordenador de estabelecimento qualquer situação detetada;
  - y. Comportar-se de forma exemplar relativamente à utilização de telemóveis nos espaços de trabalho e nas áreas comuns, reservando essa utilização para situações e espaços manifestamente excecionais;
  - z.
  - aa. Ao assistente operacional de serviço à portaria (escola sede) compete cumprir e fazer cumprir as disposições do Artigo 64.º - Acesso às Instalações da Escola-Sede – do presente regulamento.

#### *Artigo 140.º*

#### *Funções e deveres do coordenador dos assistentes operacionais*

1. Ao encarregado operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- a. Exercer as funções inerentes à carreira em que se insere, no estrito cumprimento, quer dos deveres a que, legalmente, se encontra obrigado, quer das orientações específicas que o órgão de gestão e administração, consideradas as dependências hierárquicas, entenda estabelecer;
- b. Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal assistente operacional;
- c. Colaborar com o órgão de gestão e administração na distribuição de serviço por aquele pessoal;
- d. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do órgão de gestão e administração;
- e. Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- f. Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- g. Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- h. Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- i. Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários e outros;
- j. Comportar-se de forma exemplar relativamente à utilização de telemóveis nos espaços de trabalho e nas áreas comuns, reservando essa utilização para situações e espaços manifestamente excecionais;
- k.
- l. Levantar autos de notícia ao pessoal assistente operacional relativos a infrações disciplinares verificadas.

#### Subsecção IV Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente

##### Artigo 141.º

##### SIADAP

1. O sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, adiante designado por SIADAP, integra a avaliação de desempenho dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, dos dirigentes de nível intermédio e dos serviços e organismos da administração direta do Estado e dos institutos públicos.
2. O SIADAP visa o desenvolvimento coerente e integrado de um modelo global de avaliação que constitua um instrumento estratégico para a criação de dinâmicas de mudança, de motivação profissional e de melhoria na Administração Pública.
3. Constituem objetivos gerais da avaliação do desempenho da administração pública:
  - a. Avaliar a qualidade dos serviços e organismos da administração pública, tendo em vista promover a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos e à comunidade;
  - b. Avaliar, responsabilizar e reconhecer o mérito dos dirigentes, funcionários, agentes e demais trabalhadores em função da produtividade e resultados obtidos, ao nível da concretização de objetivos, da aplicação de competências e da atitude pessoal demonstrada;
  - c. Diferenciar níveis de desempenho, fomentando uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento do mérito;
  - d. Potenciar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação e cooperação entre serviços, dirigentes e trabalhadores;
  - e. Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos organismos, dirigentes e trabalhadores;
  - f. Fomentar oportunidades de mobilidade e progressão profissional de acordo com a competência e o mérito demonstrados;
  - g. Promover a comunicação entre as chefias e os respetivos colaboradores;
  - h. Fortalecer as competências de liderança e de gestão, com vista a potenciar os níveis de eficiência e qualidade dos serviços.

#### SECÇÃO VI PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

##### Subsecção I Responsabilidade

##### Artigo 142.º

##### Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Nos termos da legislação em vigor, 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, devem os 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 e do presente Regulamento, 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 incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g. Diligenciar para que o seu educando se apresente com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, e em sintonia com os valores de respeito e dignidade pessoal.
  - h. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida 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;
  - i. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - j. 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;
  - k. Constituir, participar ou fazer-se representar na Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola;
  - l. Ser representados no conselho geral;
  - m. Participar do processo de eleição do representante dos pais e encarregados de educação (RPT) da turma do seu educando nos conselhos de turma não destinados à avaliação sumativa e ser eleito para essa função;
  - n. Ser presente, na qualidade de PRT nas reuniões convocadas pelo diretor;
  - o. Participar nas reuniões EMAEI quando convocado;
  - p. Obter informações acerca de todo o processo educativo em que intervenha o seu educando;
  - q. Tomar conhecimento dos critérios de avaliação referidos no artigo 120.º do presente Regulamento;
  - r. Informar-se, através da plataforma de gestão de alunos, e ser informado, no decurso do ano letivo e no final de cada semestre, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
  - s. Informar-se das faltas dadas pelo seu educando e justificar as mesmas através da plataforma de gestão de alunos;
  - t. Ter conhecimento das atividades programadas pela Escola que envolvam alterações do horário Escolar;
  - u. Ser imediatamente informado, em caso de acidente ou doença do seu educando;
  - v. Participar nas atividades da comunidade Escolar, visando a efetivação de ações motivadoras de aprendizagens e assiduidade dos alunos.

#### *Artigo 143.º*

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

1. Nos termos da legislação em vigor, o incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e presente Regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 4 do artigo 92.º;
  - b. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 110.º e 111.º;
  - c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Regulamento.
  4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, nos termos da legislação em vigor.
  5. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
  6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 110.º e 111.º do presente Regulamento.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### *Artigo 144.º*

#### *Aceitação e resignação ao exercício de cargos*

1. Os cargos previstos neste regulamento são de aceitação obrigatória.
2. Em casos excecionais devidamente justificados, as entidades a quem compete a escolha dos elementos para os diferentes cargos, aceitar justificação de escusa para o desempenho dos mesmos.
3. Por motivos de força maior, qualquer dos membros dos órgãos previstos neste documento poderá pedir a sua resignação.
4. A resignação terá de ser aceite pelo diretor, havendo sempre recurso para o diretor geral da administração escolar e ministro da educação.
5. A resignação a que se refere o número anterior produzirá efeitos a partir da receção, pelo diretor, de despacho concordante da entidade junto da qual tenha sido interposto recurso.
6. A substituição e homologação de qualquer um dos membros dos órgãos previstos no presente regulamento obedecerão ao nele disposto e, sendo o caso, ao estabelecido pela lei.

#### *Artigo 145.º*

#### *Mandatos de substituição*

Os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão dos mandatos dos membros substituídos.

#### *Artigo 146.º*

#### *Exercício de competências*

1. O diretor e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.



2. Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

#### *Artigo 147.º*

##### *Revisão do regulamento interno*

O regulamento interno da escola aprovado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.

#### *Artigo 148.º*

##### *Interpretação do Regulamento interno*

Em caso de dúvida ou omissão, o regulamento interno será esclarecido pelo diretor segundo sua interpretação sistemática, ou por analogia, submetendo-a à aprovação do conselho geral, ouvido o conselho pedagógico na primeira oportunidade após a sua criação.

#### *Artigo 149.º*

##### *Regime subsidiário*

1. Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo.
2. Sempre que, da aplicação do regulamento interno e dos seus anexos, resultem situações que contrariem a legalidade, a alterem ou a desvirtuem, prevalecerão as disposições da lei geral e da lei específica em vigor.

## **ANEXOS**



- I - REGIMENTO DO CONSELHO GERAL (concluído e verificado)
- II - REGIMENTO DO DIRETOR (concluído e verificado)
- III - REGIMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO (concluído e verificado)
- IV - REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO (concluído e verificado)
- V - REGIMENTO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES (está para verificação)
- VI - REGIMENTO DOS CONSELHOS DE TURMA (está para verificação)
- VII - REGIMENTO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA (está para verificação)
- VIII - REGIMENTO DA SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (em falta)
- IX - REGIMENTO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (concluído e verificado)
- X - REGIMENTO SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (em falta)
- XI - REGIMENTO CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (devolvido para revisão)
- XII - REGIMENTO SAÚDE ESCOLAR (concluído e verificado)
- XIII - REGIMENTO COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA, ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E AAAP (em falta)
- XIV - REGIMENTO EQUIPA DIGITAL (concluído e verificado)
- XV - REGIMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR (concluído e verificado)
- XVI - REGIMENTO SALA DE INOVAÇÃO (concluído e verificado)
- XVII - REGIMENTO CLUBES (foram propostos dois - estão para verificação)
- XXIII - REGIMENTO DESPORTO ESCOLAR (em falta)
- XIX - REGIMENTO ERASMUS (concluído e verificado)
- XX - REGIMENTO GABINETE DE ACOLHIMENTO E DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO ESTRANGEIRO (concluído e verificado)
- XXI - REGIMENTO GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (em falta)
- XXII - REGIMENTO EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO (concluído e verificado)
- XXIII - REGIMENTO DA SALA DE EXERCÍCIO (em falta)
- XXIV - REGIMENTO DO REFEITÓRIO (concluído e verificado)
- XXV - REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS E EQAVET (está para verificação)
- XXVI - REGIMENTO EDUCAÇÃO FÍSICA (concluído e verificado)
- XXVII - TIPOLOGIA INFRAÇÕES (concluído e verificado)
- XXVIII - GUIÃO REFLEXÃO OCORRÊNCIA DISCIPLINAR (concluído e verificado)