



# Regulamento Interno

## ÍNDICE

PREÂMBULO.....	3
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	5
CAPÍTULO II – COMUNIDADE EDUCATIVA .....	6
Secção I – Alunos .....	6
Subsecção I – Direitos e Deveres.....	6
Subsecção II – Regime de Avaliação .....	9
Subsecção III – Dever de assiduidade e regime de faltas .....	11
Subsecção IV – Regime Disciplinar .....	20
Secção II – Pessoal Docente .....	25
Secção III – Pessoal Não Docente .....	28
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação.....	31
Secção V – Autarquia.....	33
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	34
Secção I – Órgão de Direção Administração e Gestão .....	34
Subsecção I - Conselho Geral .....	34
Subsecção II - Diretor .....	36
Subsecção III – Conselho Pedagógico .....	37
Subsecção IV – Conselho Administrativo .....	39
Secção II – Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica .....	39
Subsecção I – Departamentos Curriculares .....	40
Subsecção II – Conselhos de Turma.....	45
Subsecção III – Conselhos de Diretores de Turma.....	48
Subsecção IV – Coordenação dos Cursos das Ofertas Qualificantes.....	50
Subsecção V – Conselho de docentes.....	52
Subsecção VI – Coordenação Pedagógica de Projetos.....	52
Subsecção VII – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) .....	53
Subsecção VIII – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) .....	54
Subsecção IX – Equipa da Educação para a Cidadania.....	57
Subsecção X – Coordenador de Estabelecimento.....	58
Secção III – Serviços de Administração Escolar, Técnicos e Técnico Pedagógicos.....	58

Secção IV – Estruturas de Representação dos Alunos.....	60
Subsecção I – Associação de estudantes .....	61
Subsecção II – Delegados de Turma.....	62
Subsecção III – Assembleias de Delegados de Turma .....	63
CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO .....	64
Secção I - Instalações, Equipamentos e Serviços.....	64
Secção II – Atividades Letivas e Não Letivas .....	68
Subsecção I – Atividades Letivas.....	68
Subsecção II - Atividades Não Letivas .....	70
Secção III - Acesso e Circulação .....	73
Secção IV - Circulação de Informação .....	74
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....	75
Secção I - Cedência de Instalações à Comunidade Educativa e Local.....	75
Secção II – Valorização de Comportamentos Meritórios.....	75
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	76

## PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno (RI) pretende ser um dos instrumentos do processo de autonomia do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro, doravante designado por Agrupamento, definindo o regime do seu funcionamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo, bem como dos direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Pretende constituir-se a formalização, no momento presente, dos princípios orientadores da convivência na comunidade educativa, com vista à concretização das orientações do projeto educativo do Agrupamento.

Neste sentido, a comunidade educativa deve assumir um papel preponderante, assentando na participação das forças vivas envolventes, na promoção do sucesso na aprendizagem e integração dos discentes na sociedade a que pertencem e partilha de todos: Alunos, Encarregados de Educação, Pessoal Docente e Não Docente, Autarquia, outras entidades locais, de modo a responder às aspirações dos jovens e respetivas famílias.

Orientou-se a elaboração deste RI, por princípios como:

- a) A Constituição da República Portuguesa;
- b) O Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua redação atual e restante legislação vigente;
- c) O desenvolvimento da autonomia;
- d) O Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- e) Os DL 55 e 54/2018;
- f) Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO);
- g) A equidade dos representantes nos diversos órgãos e estruturas do regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas

Sendo assim, conceitos como a democraticidade e participação, estabilidade e eficiência da gestão escolar de forma a garantir a existência de mecanismos de comunicação e informação e a transparência dos atos de administração e gestão, nortearam a conceção e elaboração deste documento.

Foi também o presente RI pensado e estruturado não só como uma carta de direitos e deveres, mas fundamentalmente, como um instrumento de ação pedagógica ao serviço de uma lógica de funcionamento do Agrupamento que se mostre capaz de assegurar:

- a) O respeito pelas orientações do projeto educativo bem como a maleabilidade necessária para permitir a aplicação das estratégias propostas no plano anual de atividades;
- b) A adoção de atitudes, práticas, formas de atuação, condições de trabalho e o reforço do trabalho de equipa;
- c) A ligação do Agrupamento ao meio envolvente.

Assume este documento uma regulamentação geral baseada na definição de normas gerais concebidas sob a forma de grandes orientações que presidem à organização e funcionamento da vida escolar no seu conjunto. Assume, ainda, uma regulamentação sectorial constituída por normas precisas e objetivas destinadas a assegurar uma gestão cuidada dos diferentes sectores e serviços escolares.

Assim, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da Escola e que define o RI como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no número 1, do artigo 8.º, e na alínea b), do número 1, do artigo 9.º, o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a), do número 1, do artigo 61.º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte RI do Agrupamento.

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º - Objeto

O presente RI destina-se a orientar o regime de funcionamento deste Agrupamento, adequando-o à legislação vigente, e pretendendo regular os casos omissos nos diplomas legais e que se mostrem adequados ao bom funcionamento do Agrupamento. Assim, pretende este regulamento definir normas de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos, deveres e medidas disciplinares a aplicar aos alunos.

### Artigo 2.º - Âmbito

- 1) O presente RI constitui um instrumento fundamental do exercício da autonomia, administração e gestão do Agrupamento e aplica-se a toda a comunidade educativa.
- 2) A comunidade educativa é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) Alunos;
  - b) Docentes;
  - c) Pessoal não docente;
  - d) Pais e Encarregados de Educação;
  - e) Órgãos de administração e gestão;
  - f) Estruturas de coordenação e orientação;
  - g) Serviços especializados de orientação e apoio educativo;
  - h) Autarquia;
  - i) Associações socioeconómicas, culturais, recreativas e desportivas.
- 3) O presente RI aplica-se, ainda, a todos a quem seja facultada a entrada ou utilização dos espaços das escolas do Agrupamento.
- 4) O Agrupamento abrange os seguintes estabelecimentos de ensino:
  - a) Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro (Escola Sede);
  - b) Escola Básica de Rio Caldo;
  - c) JI de Terras de Bouro;
  - d) Escola Básica do Gerês;
  - e) J.I. de Chorense;
  - f) J.I. de Carvalheira.

### **Artigo 3.º - Território Educativo**

- 1) O território educativo do Agrupamento, ao qual se aplica o presente RI, é composto pelas escolas do ensino público da educação pré-escolar, ensino básico e secundário das freguesias do concelho de Terras de Bouro.
- 2) A sede do Agrupamento funciona na Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro, adiante designada por Escola Sede, onde estão instalados os órgãos de gestão e administração e onde é, consequentemente, coordenada toda a atividade pedagógica de todos os estabelecimentos de ensino associados. Também aqui estão sedeados os serviços de administração escolar que apoiarão diretamente todos os elementos que integram o Agrupamento, sendo apoiado por um balcão administrativo, na Escola Básica de Rio Caldo.

### **Artigo 4.º - Princípios Gerais**

- 1) O presente RI estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do Agrupamento e visa conformar o seu articulado com normas legais em vigor.
- 2) O RI do Agrupamento é elaborado de acordo com os princípios, valores, metas e estratégias definidas, e segundo os quais o agrupamento deve cumprir a sua função educativa, pois é um instrumento fundamental de construção da autonomia.
- 3) Toda a comunidade educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente RI.

## **CAPÍTULO II – COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **SECÇÃO I – ALUNOS**

#### **Subsecção I – Direitos e Deveres**

#### **Artigo 5.º - Direitos**

- 1) Sem prejuízo dos direitos gerais previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são direitos:
  - a) Valorizar-se dentro e fora das aulas;
  - b) Intervir, participando nos debates e nos trabalhos orais e escritos, individuais e/ou em grupo;
  - c) Interpelar o professor sempre que julgue necessário;
  - d) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, nos termos da lei em vigor e do presente RI;
  - e) Ser informado de tudo o que lhe diga respeito;
  - f) Requerer a realização de reuniões de turma, nos moldes definidos no presente RI;
  - g) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psicológica;
  - h) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas;

- i) Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
  - j) Ser convenientemente atendido nos serviços escolares;
  - k) Ter as salas limpas e arrumadas;
  - l) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
  - m) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativo à família;
  - n) Ser matriculado na escola nas condições definidas pela lei.
  - o) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
- 2) Os procedimentos a tomar nas circunstâncias da alínea o) do número anterior são os seguintes:
- a) O Encarregado de Educação deverá ser avisado do ocorrido com a maior brevidade possível;
  - b) O aluno visado deverá ser transportado até ao serviço de urgência mais próximo, devendo, para tal, o Agrupamento efetuar prévio contacto com os serviços de emergência;
  - c) Caso o Encarregado de Educação não esteja contactável, o Agrupamento deverá acompanhar a evolução do estado de saúde do aluno, prestando-lhe todo o apoio possível;
  - d) Deverá ser feita a participação da ocorrência, nos serviços administrativos, para ser acionado o seguro escolar.
- 3) Os alunos têm o direito de participar nos órgãos de gestão escolar, definidos na lei e no presente regulamento.
- 4) Os alunos têm o direito de eleger e ser eleitos Delegado e Subdelegado de turma, seus porta-vozes e representantes.
- 5) O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito a requerer a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
- 6) O pedido, estipulado no número anterior, é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
- 7) Podem os alunos reunir, nos termos legais, com os colegas de turma e/ou de outras turmas, para discussão de problemas referentes à vida escolar.
- 8) Para além dos direitos elencados na legislação em vigor.

### **Artigo 6.º - Deveres**

- 1) A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa.
- 2) É dever dos alunos dignificar o Agrupamento através:
  - a) Do seu trabalho e empenho nas aprendizagens;
  - b) De comportamentos eticamente corretos, dentro e fora do Agrupamento;
  - c) Do respeito das regras de higiene, limpeza e apresentação em todos os locais do Agrupamento, bem como do cumprimento dos códigos de conduta do aluno elaborados para os diferentes espaços da escola.
- 3) Sem prejuízo dos deveres gerais previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são deveres:
  - a) Conhecer e cumprir o RI do Agrupamento;
  - b) Relacionar-se com os colegas, docentes e não docentes, com respeito e correção, não sendo permitido qualquer tipo de agressão verbal, escrita ou física a qualquer membro da comunidade educativa;
  - c) Estudar e preparar as aulas;
  - d) Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de aprendizagem;
  - e) Respeitar, com urbanidade, as instruções do pessoal docente e não docente;
  - f) Dar a conhecer ao Encarregado de Educação, os trabalhos avaliados;
  - g) Comunicar ao Encarregado de Educação as ocorrências que lhe digam respeito;
  - h) Zelar pelos materiais pedagógicos e as instalações escolares, devendo ser responsabilizados pelos danos causados;
  - i) Ser diariamente portador do cartão de estudante (e caderneta escolar, no caso dos alunos do ensino básico) e respetivo horário escolar, apresentando-os sempre que lhe for solicitado;
  - j) Respeitar os toques de entrada;
  - k) Comparecer às aulas e demais atividades munido do material escolar indicado pelos professores como indispensável e responsabilizar-se pelo mesmo;
  - l) Denunciar quaisquer situações de indisciplina ou ilícitas, devendo reportá-las, de imediato, ao Professor Titular de Turmas ou ao Diretor de Turma;
  - m) Evitar ruídos e gritos nos corredores e junto às salas de aula, especialmente durante os tempos letivos;
  - n) Sair, após o final da aula, depois de autorizado pelo docente, sem atropelos, com ordem e apurmo e movimentar-se no recinto escolar sem empurrões, correrias ou gritos, evitando todas as situações que ponham em perigo a sua segurança e/ou de outras pessoas;
  - o) Apresentar-se diariamente apurmo e asseado;
  - p) Manter as salas limpas e arrumadas;
  - q) Não fumar e não ingerir bebidas alcoólicas nem substâncias psicotrópicas;

- r) Colocar em silêncio os telemóveis ou outros dispositivos móveis eletrónicos, antes de entrar para a sala de aula, para a biblioteca ou para outras atividades de enriquecimento curricular, e guardando-os ou colocando-os em lugares específicos indicados pelo docente/responsável pelo espaço a fim de evitar que se prejudique o normal funcionamento das aulas;
- s) Nas áreas de circulação da escola, fora dos espaços referidos na alínea anterior, nomeadamente corredores, bar e cantina, é permitido utilizar os telemóveis;
- t) Não captar sons ou imagens, nomeadamente, de atividades letivas ou não letivas a decorrer, bem como de qualquer elemento da comunidade educativa sem consentimento prévio dos docentes, da direção do agrupamento ou dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades a decorrer;
- u) Não transportar materiais, nem utilizar engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- v) Não divulgar imagens ou sons captados nos momentos letivos e não letivos, sem a autorização do Diretor;
- w) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- x) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, sempre que esteja em risco a integridade física e psicológica dos mesmos;
- y) Contribuir para a perfeita convivência escolar e para a efetiva integração na escola de todos os alunos;
- z) Entrar e sair da escola apenas pelo portão principal.

## Subsecção II – Regime de Avaliação

### Artigo 7.º - Princípios e Procedimentos

- 1) Compete ao Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir as políticas de avaliação e classificação do Agrupamento decorrentes da missão e visão da Escola definidas no Projeto Educativo.
- 2) As orientações para avaliar e classificar os alunos são partilhadas e discutidas, entre Professores, Alunos e Encarregados de Educação, para que todos as entendam da mesma maneira.
- 3) Sem prejuízo do definido no ponto anterior e de outras formas de comunicação, as orientações para avaliar e classificar os alunos são ainda publicitadas na página eletrónica do Agrupamento.
- 4) O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha, e entregue ao Encarregado de Educação no final da escolaridade.
- 5) As informações referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

- 6) Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os Pais e Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Professor Titular/Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- 7) O aluno, os Pais e Encarregados de Educação do aluno menor têm acesso ao processo individual para consulta pessoal, devendo para tal solicitá-lo previamente ao Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.
- 8) Terão ainda acesso ao processo individual dos alunos, mediante autorização do Diretor, e no estrito cumprimento das respetivas funções:
  - a) Outros professores da escola;
  - b) Os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide;
  - c) Os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso, após comunicação ao Diretor.

#### **Artigo 8.º - Participação dos Alunos e Encarregados de Educação**

- 1) Os alunos e encarregados de educação devem ser envolvidos no processo de definição das orientações para a avaliação e classificação dos alunos.
- 2) Sempre que o Encarregado de Educação reúna com o Professor Titular/Diretor de Turma, o conteúdo da reunião deve ser registado na “Ficha de Atendimento ao Encarregado de Educação”, sendo estas assinadas pelo docente e por aquele.
- 3) A participação dos Encarregados de Educação realiza-se através dos contactos mantidos com o Professor Titular/Diretor de turma e pela participação nos órgãos do Agrupamento.
- 4) Com a finalidade de assegurar a participação dos alunos no processo de avaliação das suas aprendizagens, devem os professores:
  - a) Dialogar com os alunos sobre os conhecimentos específicos, as capacidades e atitudes transversais a ser abordados, bem como a sua ligação ao PASEO, no sentido de os informar e permitir rever e melhorar os processos de trabalho;
  - b) Envolver os alunos no seu processo de avaliação;
  - c) Comunicar e explicitar os critérios de avaliação, aprovados em conselho pedagógico.

#### **Artigo 9.º - Mudança de Turma**

- 1) Durante a frequência de cada um dos ciclos do ensino básico ou do ensino secundário não devem ser permitidas mudanças de turma de alunos, a não ser por razões de natureza excepcional, devidamente ponderadas pelo Diretor e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do Encarregado de Educação ou do aluno quando maior, ou em situações de mudança de residência ou de local de trabalho, ou ainda da mudança de curso ou escolha de disciplina de opção ou especificação.

- 2) A mudança de turma poderá ocorrer sempre que o Conselho de Turma/Departamento do 1.º ciclo ou o Diretor o entendam, ouvido o Encarregado de Educação.
- 3) A mudança de turma é aplicável ao aluno dos 2.º e 3.º ciclos que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem de si próprio e dos restantes alunos da turma.
- 4) Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma.
- 5) Só deverão ser aprovadas as mudanças de turma referidas nos pontos anteriores, quando for cumprido o definido nas alíneas seguintes:
  - a) Quando a evolução dos alunos, no seu processo de aprendizagem, se encontra ao nível da turma que os vai receber;
  - b) Situação psicológica;
  - c) A situação real da turma que o recebe;
  - d) O aluno apresentar necessidades educativas especiais e tal se apresente como conveniente.

### Subsecção III – Dever de assiduidade e regime de faltas

#### Artigo 10.º - Considerações Gerais

- 1) A marcação, registo, natureza, justificação e efeito das faltas do aluno regem-se pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 2) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
- 3) Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 4) Uma vez que a assiduidade e o cumprimento de horários são fatores determinantes no sucesso escolar e na formação pessoal e social do aluno, devem os Encarregados de Educação estar alertados para a necessidade de serem rigorosos nas justificações que apresentarem.
- 5) O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino/aprendizagem.
- 6) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- 7) Cabe ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

### **Artigo 11.º - Faltas e sua Natureza**

- 1) Será marcada falta sempre que o aluno:
  - a) Não compareça às atividades letivas constantes do seu horário;
  - b) Não compareça a outras atividades para as quais se tenha inscrito;
  - c) Chegue atrasado ao início da aula. Assim:
    - i) O aluno tem falta de pontualidade sempre que compareça no espaço de aula após a entrada do professor, registando-se como falta de atraso;
    - ii) As faltas de atraso são registadas, no suporte administrativo adequado, pelo professor, refletindo-se na avaliação dos alunos de acordo com os critérios de avaliação definidos para cada disciplina;
    - iii) Após três faltas de pontualidade na mesma disciplina/período letivo, o Professor Titular/Diretor de Turma deverá comunicar ao Encarregado de Educação, com o objetivo de alertar para os aspetos negativos que a não comparência atempada à aula tem na aprendizagem de todos.
  - d) Não se faça acompanhar do material didático ou equipamento necessários para a aula e, assim:
    - i) Cabe a cada disciplina definir, no início do ano letivo, o material ou equipamento considerado necessário à realização das atividades escolares;
    - ii) Cada professor deve informar os seus alunos, no início do ano letivo, ou devido à sua especificidade no início da unidade curricular/módulo de formação, do material ou equipamento considerado indispensável e das consequências que advêm da comparência às aulas sem ele;
    - iii) Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material ou equipamento considerado indispensável, o professor deverá analisar a situação, apreciar a justificação do aluno e definir com ele uma possível solução;
    - iv) Os professores, e em particular o Professor Titular/Diretor de Turma, deverão procurar compreender se existem eventuais relações entre a comparência sem o material considerado necessário e as condições socioeconómicas do aluno;
- 2) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quanto os tempos de ausência do aluno.
- 3) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 4) As faltas são registadas pelo Professor Titular/Diretor de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade em suporte administrativo adequado.
- 5) A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas curriculares disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas para o dia em causa no horário da turma.

### **Artigo 12.º - Dispensa da Atividade Física**

- 1) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar, por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
- 2) Os alunos com dispensa parcial ou total da prática da disciplina de educação física, por atestado médico, não podem ser dispensados de participar na aula.
- 3) Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

### **Artigo 13.º - Faltas às Atividades de Enriquecimento Curricular**

- 1) No 1.º ciclo, a inscrição só poderá ocorrer para todas as áreas das atividades de enriquecimento curricular.
- 2) A frequência das atividades de enriquecimento curricular é obrigatória para os alunos inscritos.
- 3) A justificação destas faltas é feita de acordo com o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente RI.

### **Artigo 14.º - Faltas Justificadas**

São passíveis de ser justificadas as faltas dadas pelos motivos referidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **Artigo 15.º - Justificação de Faltas**

- 1) As faltas são justificadas pelos Pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao Professor Titular/Diretor de Turma.
- 2) A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e hora da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
- 3) O Professor Titular/Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, nomeadamente:
  - a) Atestado médico ou declaração médica, redigida, segundo as normas legais, para confirmar situações de doença, se a ausência for superior a três dias;
  - b) Comprovativo de presença em consulta médica ou tratamento médico, feita através de impresso da instituição de saúde (hospital, centro de saúde, consultório);
  - c) Comprovativo da presença em atividades desportivas/culturais/recreativas ou em cumprimento de obrigações legais.

- 4) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à mesma.
- 5) Decorrido este prazo, se não for apresentada justificação ou se a mesma não for aceite, deve o Professor Titular/Diretor de Turma comunicar esse facto, pelo meio mais expedito, no prazo de três dias úteis, ao Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno.
- 6) Nas situações de ausência prolongada, devidamente justificada, às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola. Assim:
  - a) Sempre que os professores das disciplinas envolvidas considerem que as suas aprendizagens estão comprometidas, deve ser estabelecido um plano de estudo que ajude o aluno a ultrapassar as suas dificuldades;
  - b) Durante o período de ausência prolongada, quando prevista, poderá o Diretor de Turma propor, junto dos professores, o envio ao aluno de materiais de apoio e orientações julgados pertinentes no âmbito de cada disciplina;
  - c) Sempre que um aluno atinja um número de faltas justificadas consecutivas que exceda o triplo das aulas semanais, devem ser ponderadas, pelo Professor Titular/Diretor de Turma e pelos professores das diferentes disciplinas, eventuais apoios acrescidos que permitam colmatar as aprendizagens não adquiridas;
  - d) Sempre que esses apoios envolvam aulas acrescidas, após consulta junto do Diretor dos recursos disponíveis, é definido o número de aulas e as disciplinas envolvidas, bem como o horário desses apoios, e informado o Encarregado de Educação.

#### **Artigo 16.º - Faltas Injustificadas**

- 1) As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação dentro do prazo ou a mesma não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.
- 2) No caso da não aceitação da justificação apresentada, o Professor Titular/Diretor de Turma deve fundamentar a sua decisão de forma sintética e disso dar conhecimento ao EE.
- 3) As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais e Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Professor Titular/Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 17.º - Faltas a momentos de Avaliação Sumativa**

É dever do aluno comparecer aos momentos de avaliação sumativa (testes, fichas e outros trabalhos a realizar), conforme planeamento prévio.

- 1) O momento de avaliação sumativa, só deve ser repetido, se as faltas tiverem sido justificadas com comprovativo de acordo com o definido na lei e no presente regulamento.
- 2) As faltas a momentos de avaliação sumativa devem ser sempre comunicadas ao Diretor de Turma.

- 3) As consequências, no âmbito da avaliação do aluno, decorrentes da falta não ser justificada nos termos definidos no presente RI serão decididas em função dos critérios de avaliação.
- 4) Se a justificação for aceite pelo Diretor de Turma, o professor da disciplina decidirá se elabora um novo instrumento de avaliação ou se apenas aplica os critérios específicos de avaliação sem esse elemento.

### **Artigo 18.º - Excesso Grave de Faltas**

Com vista à consecução do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e considerando a adequação do disposto no Projeto Educativo ao Estatuto do Aluno, determina-se o seguinte:

- 1) Considera-se que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas quando:
  - a) No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno tiver mais de 10 dias de faltas, seguidos ou interpolados;
  - b) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, sempre que o aluno exceda o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
- 2) Quando for atingido metade do número de faltas injustificadas, o Pai e Encarregado de Educação, ou o aluno quando maior de idade, é convocado pelo meio mais expedito, pelo Professor Titular/Diretor de Turma, alertando para as consequências desse facto e procurando uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 3) Caso se revele impraticável o referido na alínea anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, dever-se-á:
  - a) Informar o Diretor das diligências efetuadas até ao momento, propondo a intervenção da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
  - b) Compete ao Diretor:
    - i) Convocar o Conselho de Turma para apreciar a situação;
    - ii) Informar a respetiva CPCJ, através do Professor Titular/Diretor de Turma, do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências feitas até então, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do mesmo;
- 4) Compete ao Conselho de Turma, sempre que um aluno viole o limite de faltas injustificadas previsto na lei, e por disciplina, promover a realização de um plano individual de trabalho, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, de acordo com o estipulado neste RI;
- 5) A realização do plano individual de trabalho, em contexto de excesso grave de faltas dadas pelo aluno, resultante da acumulação de faltas injustificadas em número igual ao dobro de tempos letivos semanais da disciplina, deverá respeitar as seguintes orientações:
  - i) Compete ao Diretor de Turma, em sede de Conselho de Turma, notificar o docente da disciplina da verificação da situação;
  - ii) Até três dias úteis, após a informação anterior, o docente titular da disciplina decide e regista por escrito, em formulário próprio, o tipo de plano individual de trabalho e os termos da sua aplicação, sempre com prazo de antecedência suficiente para garantir a informação ao aluno

e ao Encarregado de Educação, pelo Diretor de Turma, que, em regra, se deve fazer por notificação escrita enviada através do aluno e, sempre que possível, por comunicação oral ao Encarregado de Educação;

iii) Sempre que se verificar o incumprimento do plano individual de trabalho, nomeadamente a falta de comparência às atividades ou a falta de realização de tarefas nele determinadas, o Diretor de Turma solicitará de imediato a comparência do Encarregado de Educação.

6) As medidas agora regulamentadas aplicam-se aos alunos dentro da escolaridade obrigatória.

#### **Artigo 19.º - Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas Injustificadas**

- 1) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas a definir pelo Professor Titular de Turma ou professor da(s) disciplina(s), de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 2) O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais e Encarregados de Educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 3) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
- 4) A ultrapassagem do limite de faltas, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### **Artigo 20.º - Medidas de Recuperação e de Integração**

- 1) Para os alunos, independentemente da idade e da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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) As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular de Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
- 4) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

- 5) As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e nos artigos 23.º e 24.º do presente RI, com as especificidades previstas nos números seguintes.
- 6) O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
- a) Tipologia das atividades de recuperação de aprendizagens:**
- i) Pesquisa sobre os conteúdos lecionados aquando da sua ausência;
  - ii) Produção de trabalhos escritos por parte do aluno que incidam sobre esses conteúdos;
  - iii) Apresentação oral à turma, de um trabalho sobre um dos conteúdos lecionados;
  - iv) Realização, de forma autónoma, de fichas de trabalho;
  - v) Realização de uma entrevista;
  - vi) Realização de um teste escrito ou oral.
- b) Locais de realização:**
- i) Na sala de estudo;
  - ii) Na sala de aula;
  - iii) Na Biblioteca/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE).
- c) Objetivos a atingir:**
- i) Responsabilizar-se por realizar integralmente uma tarefa;
  - ii) Avaliar e controlar o desenvolvimento das tarefas que se propõe realizar;
  - iii) Selecionar informação e organizar estratégias criativas face às questões colocadas por um problema;
  - iv) Pesquisar, selecionar, organizar e interpretar informação de forma crítica, em função das questões, necessidades ou problemas a resolver e respetivos contextos.
- d) Procedimentos a observar:**
- i) As atividades de recuperação terão início até dez dias úteis após a verificação da ultrapassagem do limite de faltas;
  - ii) O aluno e o Encarregado de Educação serão informados das atividades de recuperação e da sua calendarização;
  - iii) O controlo da execução das atividades de recuperação deve ser realizado pelo Professor Titular/Diretor de Turma, bem como pelos professores das disciplinas em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas;
  - iv) A avaliação das atividades de recuperação não deverá ser considerada na avaliação sumativa do aluno;

- v) Os resultados da avaliação das atividades de recuperação deverão ser comunicados ao Encarregado de Educação.
- 7) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
- 8) Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar.

### **Artigo 21.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas**

- 1) O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais e Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 2) A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
- 3) Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
- 4) Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo conselho de turma:
- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

- 5) As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as que constam no ponto seguinte:
- a) Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, nomeadamente:
    - i) Produção de trabalhos escritos;
    - ii) Pedido de desculpas;
    - iii) Limpeza de material ou espaços;
    - iv) Remoção de grafites;
    - v) Ajardinamento de espaços.
  - b) Locais de realização:
    - i) Sempre que possível, no local onde o dano foi provocado;
    - ii) Na cantina;
    - iii) No jardim;
    - iv) Nos espaços de convívio dos alunos, corredores e átrios;
    - v) Nas salas de aulas;
    - vi) Na limpeza e remoção de grafites nos muros, vedações e paredes da escola;
    - vii) Na BE/CRE.
  - c) Competências a atingir:
    - i) Integrar diferentes tipos de atividades, promotoras de saúde, do bem-estar e da qualidade de vida;
    - ii) Estabelecer e respeitar regras para o uso coletivo dos espaços;
    - iii) Manifestar respeito por normas de segurança pessoal e coletiva;
    - iv) Responsabilizar-se por realizar integralmente uma tarefa;
    - v) Avaliar e controlar o desenvolvimento das tarefas que se propõe realizar;
    - vi) Selecionar informação e organizar estratégias criativas face às questões colocadas por um problema;
    - vii) Pesquisar, selecionar, organizar e interpretar informação de forma crítica, em função das questões, necessidades ou problemas a resolver e respetivos contextos.
- 6) O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

- 7) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### Subsecção IV – Regime Disciplinar

#### Artigo 22.º - Qualificação da Infração

- 1) A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos no artigo 6.º, “Deveres do Aluno”, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.
  - a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor;
  - b) O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular/Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.
- 2) Na determinação da medida corretiva ou da medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade, e demais condições pessoais, familiares e sociais. São considerados:
  - a) Fatores atenuantes – o bom comportamento e aproveitamento anteriores, o reconhecimento do erro com arrependimento, ou fatores clínicos devidamente comprovados que poderão levar a determinados comportamentos.
  - b) Fatores agravantes – a premeditação, o conluio, a acumulação de infrações e a reincidência, em especial, se no decurso do mesmo ano letivo. Estes elementos determinam a qualificação da infração cometida pelo aluno, podendo a mesma ser considerada grave ou muito grave. Assim:
    - i) Infração grave – comportamento que ultrapasse a normal conflitualidade nas relações entre os membros da comunidade escolar ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente, danificação intencional de instalações ou bens da escola, violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade escolar, desobediência a orientações ou instruções de professores ou de funcionários, nomeadamente o não cumprir o estipulado na alínea r) do nº6. Neste caso, o professor:
      - (1) Retirar ao aluno os computadores portáteis, os telemóveis ou outros dispositivos móveis, solicitar ao aluno que os desligue e entregá-los no Órgão de Gestão. Os aparelhos referidos só deverão ser entregues ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade;
      - (2) Se o aluno se recusar a aceitar os procedimentos citados na alínea anterior, será considerado uma infração muito grave e poderá ser sujeito a uma medida disciplinar sancionatória.

- ii) Infração muito grave – comportamento que atente contra o direito à integridade física e psicológica de qualquer membro da comunidade educativa, ou/e comportamento que perturbe de forma significativa a convivência escolar, ou que seja notoriamente impeditivo do processo de ensino e aprendizagem, ou que danifique gravemente as instalações e os equipamentos escolares, bem como a captação e/ou divulgação não autorizada de som e imagens através de qualquer tipo de aparelho eletrónico, nomeadamente telemóvel, em contexto de sala de aula.

### **Artigo 23.º - Medidas Disciplinares Corretivas**

- 1) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2) São medidas corretivas:
  - a) A advertência, que consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
    - i) Quando há lugar à ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, devem seguir-se as seguintes medidas corretivas:
      - (1) O tempo em que um aluno permanece fora da sala de aula ou do espaço onde se desenvolve o trabalho letivo é estipulado pelo docente;
      - (2) A ordem de saída do aluno será dada a conhecer, por escrito, no final da aula, ao Professor Titular/Diretor de Turma, apresentando fundamentação detalhada dos motivos que levaram à ordem de saída;
      - (3) Na sequência da ordem de saída até ao final do tempo da atividade letiva, o aluno deve permanecer na escola, sendo acompanhado pelo funcionário do bloco, ou outro que para o efeito for designado, para o local indicado pelo docente, realizando a tarefa determinada. No final da aula, o docente deverá verificar o cumprimento da tarefa;
      - (4) A não-aceitação ou incumprimento da tarefa constituirá agravante do comportamento anterior. Neste caso, a ocorrência é comunicada ao Professor Titular/Diretor de Turma, o qual fará uma repreensão por escrito com conhecimento ao Encarregado de Educação;
      - (5) 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;
    - ii) No caso de o aluno não realizar as tarefas e as atividades de integração, aplicam-se as seguintes medidas:

- (1) As medidas corretivas previstas neste ponto são de decisão do diretor, podendo auscultar o Professor Titular/Diretor de Turma, conjuntamente com o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) e podem ser: apoio ao serviço das várias secções da escola; atividades de manutenção e conservação do recinto escolar; atividades de embelezamento da escola; atividades de apoio ao Professor Titular/Diretor de Turma; apoio aos professores em atividades de enriquecimento curricular; outras consideradas pertinentes no caso específico, atendendo à natureza do incumprimento e de acordo com as necessidades educativas do aluno;
  - (2) O local, o período de tempo e as competências e procedimentos a observar, durante as quais ocorrem as medidas previstas na alínea anterior, são definidos pelo Diretor que informará o Professor Titular/Diretor de Turma e o Encarregado de Educação;
  - (3) A não-aceitação ou incumprimento da tarefa constituirá agravante do comportamento anterior.
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, como reparação, arranjo, arrumação, limpeza e manutenção de material e instalações escolares, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Estas tarefas e atividades devem ser adequadas à natureza da infração cometida, no sentido de reparar o dano causado e sob a supervisão de um professor.
- 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.
- i) O condicionamento a espaços escolares, deverá ser aplicado tendo em consideração a infração praticada e não deverá ser impeditivo da realização das atividades escolares do aluno. Poderá ser condicionada ou vedada a permanência do aluno nos seguintes espaços:
    - (1) BE/CRE, exceto se o aluno, dentro das normas do bom comportamento, pretender realizar um trabalho para alguma área curricular;
    - (2) A permanência no campo de jogos para além do necessário para a realização das atividades desportivas;
    - (3) A permanência em átrios e corredores para além do tempo necessário à circulação ou quando estiver a aguardar uma aula.
  - ii) Sempre que ocorrer o condicionamento a espaços escolares, deverão aplicar-se as medidas seguintes:
    - (1) As restrições previstas neste ponto e o período de tempo durante as quais ocorrem, são definidos pelo Diretor que as comunicará ao Professor Titular/Diretor de Turma;
    - (2) A não-aceitação ou incumprimento da tarefa constituirá agravante do comportamento anterior.
- e) A mudança de turma

#### **Artigo 24.º - Atividades de Integração na Escola e na Comunidade**

- 1) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso, com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação, ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.
- 2) O aluno não fica isento da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
- 3) A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
- 4) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor tutor e/ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

#### **Artigo 25.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias**

- 1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao Diretor com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2) São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.

#### **Artigo 26.º - Operacionalização das Medidas Disciplinares Sancionatórias**

- 1) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
- 2) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 3) Compete ao Diretor, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida

no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

- 4) Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 5) O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
- 6) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum(uns) do(s) membro(s) da comunidade educativa.
- 7) 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.
- 8) A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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.
- 9) A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 10) 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 ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 27.º - Procedimento Disciplinar**

O Procedimento disciplinar rege-se pelo consignado nos artº 30, 31, 32, 33, 36 e 38 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **Artigo 28.º - Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

- 1) Compete ao Diretor de Turma e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao Professor Titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 2) A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola, ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
- 3) O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido, na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

## SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

### Artigo 29.º - Direitos Gerais

- 1) São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do seu Estatuto.
- 2) São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - a) Direito de participação no Projeto Educativo, RI, Projeto Curricular do Agrupamento e Plano Anual de Atividades;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
- 3) O pessoal docente tem ainda direito de:
  - a) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão do Agrupamento e pelos serviços especializados de apoio educativo;
  - b) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
  - c) Ter acesso, em cada mês, ao recibo comprovativo do vencimento auferido;
  - d) Ser atempadamente informado sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação educativa ou a sua carreira profissional e conhecer as deliberações dos órgãos de gestão e administração em tempo útil, através de afixações na sala de professores, na página Web do Agrupamento, ou por e-mail.

- 4) Além dos que estão consignados no Estatuto da Carreira Docente (ECD), constituem ainda direitos dos docentes:
- a) Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua atividade e carreira profissional;
  - b) Ser apoiado, pelas respetivas coordenações, no âmbito curricular/disciplinar pelos respetivos responsáveis do grupo/ departamento e no âmbito da orientação educativa dos alunos;
  - c) Conhecer, com uma antecedência mínima de 48 horas, alterações às suas atividades letivas habituais (reuniões, interrupções de aulas, atividades culturais e desportivas);
  - d) Dispor de cacifo, ou espaço equivalente, para guardar o seu material;
  - e) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas.

### **Artigo 30.º - Deveres Gerais**

- 1) O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, no ECD e ainda aos previstos neste RI, designadamente:
- a) Ser assíduo e pontual;
  - b) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola;
  - c) Contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e estimulando a sua autonomia, sentido de responsabilidade e autoestima;
  - d) Contribuir para que a escola constitua um polo de valorização sociocultural e profissional no meio onde está inserida;
  - e) Interessar-se por uma permanente formação pedagógico-didática e científica, pela planificação das atividades e aplicação de métodos e técnicas de aprendizagem que considere mais adequadas;
  - f) Participar de forma ativa e construtiva nas reuniões, grupos de trabalho, órgãos de gestão e estruturas escolares;
  - g) Comunicar aos responsáveis, sempre que se verifique qualquer anomalia no funcionamento dos serviços, instalações ou equipamentos;
  - h) Autorizar a presença na sala de aula e a participação nos trabalhos aos alunos que cheguem atrasados, independentemente do possível registo da falta, desde que estes se apresentem com a necessária correção;
  - i) Pedir a permuta das aulas, com a antecedência estipulada pelo órgão de gestão no início do ano letivo;
  - j) Registrar no suporte administrativo adequado o sumário e as ocorrências das aulas, não permitindo em caso algum o acesso aos alunos;
  - k) Zelar para que a marcação dos testes escritos dos alunos seja feita de forma equilibrada ao longo da semana, sendo coordenada ao nível do Conselho de Turma;

- l) Acompanhar/coordenar e avaliar a concretização das atividades/projetos escolares em que se encontre envolvido, apresentando o respetivo relatório, no prazo estabelecido;
  - m) Intervir em todas as situações em que presencie comportamentos perturbadores por parte dos alunos fora da sala de aula;
  - n) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção na sala de aula de um ambiente propício ao bom aproveitamento escolar;
  - o) Salvo normas ou autorizações diretivas, o professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, sendo responsável pela boa conservação e organização da mesma, enquanto a utiliza;
  - p) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
  - q) Respeitar e fazer respeitar as disposições legais e as previstas no presente Regulamento.
- 2) No exercício específico das suas funções, está também obrigado ao cumprimento dos deveres, nos termos do ECD.

#### **Artigo 31.º - Deveres para com os Alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos os definidos no ECD.

#### **Artigo 32.º - Deveres para com a Escola e os Outros Docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes os definidos no ECD.

#### **Artigo 33.º - Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos os definidos no ECD.

#### **Artigo 34.º - Outros Deveres**

- 1) O professor tem ainda o dever de:
  - a) Colocar em silêncio o telemóvel, ou qualquer outro equipamento suscetível de perturbar o normal funcionamento na sala de aula e evitar a sua utilização em quaisquer reuniões;
  - b) Fornecer ao Diretor de Turma ou coordenador pedagógico todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
  - c) Participar e cumprir as planificações feitas em Departamento Curricular, efetuando adaptações pontuais sempre que a especificidade da turma o aconselhe;
  - d) Proceder ao registo, no livro de ponto digital, do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho;

- e) Solicitar autorização, ao Diretor e aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
  - f) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola.
- 2) Os deveres gerais e profissionais dos professores são os constantes no ECD.

### SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

#### Artigo 35.º - Direitos

- 1) O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública, no seu estatuto e RI e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola/meio.
- 2) Cada elemento do pessoal não docente, tem o direito de:
  - a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
  - b) Apresentar críticas, sugestões e propostas, com vista à cooperação entre todos os membros da escola, de forma a ser efetivamente participante no processo educativo;
  - c) Ser informado e de ter acesso à legislação relevante para o exercício das suas funções, bem como dos regulamentos e das normas em vigor no Agrupamento;
  - d) Ser informado das iniciativas e das atividades escolares que, de alguma forma, lhe digam respeito;
  - e) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito, na estrutura escolar;
  - f) Ser informado, no início de cada ano, do processo e dos critérios que vão ser utilizados para a sua avaliação;
  - g) Receber formação técnica e pedagógica adequada ao bom desempenho das suas funções;
  - h) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
  - i) Dispor de uma sala própria;
  - j) Dispor de um cacifo, ou espaço equivalente para guarda dos seus bens;
  - k) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
  - l) Receber, em cada mês, o recibo comprovativo do vencimento auferido;
  - m) Eleger e ser eleito para os órgãos do Agrupamento.
- 3) Para além dos direitos gerais acima referidos, tem ainda direito a:
  - a) Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua atividade e carreira profissional;

- b) Ser apoiado e estimulado no exercício das suas funções por todos os elementos da comunidade escolar;
- c) Conhecer o RI, o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

### **Artigo 36.º - Deveres**

- 1) O pessoal não docente goza dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, no seu estatuto e regulamento interno.
- 2) Cada elemento do pessoal não docente tem o dever de:
  - a) Respeitar, usar de lealdade, civildade e afabilidade para com alunos, professores, colegas, Encarregados de Educação e para com todas as pessoas que, de alguma forma, se relacionem com o Agrupamento;
  - b) Cumprir com competência profissional as funções e tarefas que lhe forem atribuídas;
  - c) Contribuir, em todas as situações, para a unidade e o bom funcionamento da organização escolar, bem como para a sua boa imagem;
  - d) Acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em serviço e com fundamento legal;
  - e) Comparecer ao serviço pontualmente às horas que lhe forem designadas e de nele permanecer, sem se ausentar, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respetivo superior hierárquico;
  - f) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade educativa como o público em geral, sobre assuntos do interesse destes;
  - g) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam no Agrupamento;
  - h) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
  - i) Guardar sigilo profissional;
  - j) Conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos;
  - k) Estar recetivo ao desempenho de outras tarefas enquadradas nas atribuições legais, bem como a colaborar com os colegas e professores sempre que necessário;
  - l) Usar cartão/placa de identidade onde seja facilmente legível o nome e a função que desempenha;
  - m) Garantir e promover o bom relacionamento entre os serviços, dirigentes e toda a comunidade escolar;
  - n) Comunicar aos responsáveis, sempre que se verifique qualquer anomalia no funcionamento dos serviços, instalações ou equipamentos;
  - o) Executar com prontidão e zelo os trabalhos inerentes à sua função;
  - p) Prestar todas as informações solicitadas com rigor e clareza;

- q) O pessoal não docente das escolas deve 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;
- r) Respeitar e fazer respeitar as disposições legais e as previstas no RI.

#### **Artigo 37.º - Coordenador Técnico**

- 1) Ao coordenador técnico compete participar no Conselho Administrativo e, na dependência da Direção Executiva do Agrupamento, coordenar 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.
- 2) Ao coordenador técnico cabe ainda:
  - a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
  - b) Exercer todas as competências delegadas pela Direção Executiva;
  - c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
  - d) Preparar e submeter a despacho do órgão de todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
  - e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo órgão de gestão;
  - f) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

#### **Artigo 38.º - Encarregado Operacional**

- 1) Os encarregados operacionais têm como função coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica.
- 2) Aos encarregados operacionais serão atribuídas as seguintes funções:
  - a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado para que este seja eficiente;
  - b) Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração da distribuição de serviço por aquele pessoal;
  - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo, elaborar o plano de férias e submeter a aprovação dos órgãos de gestão;
  - d) Verificar a pontualidade do pessoal assistente operacional;
  - e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções/sugestões;

- f) Fazer chegar a todo o pessoal assistente operacional as determinações do Diretor;
- g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- h) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- i) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- j) Providenciar para que se repare e restaure mobiliário e se efetuem pequenas reparações nas diversas instalações do Agrupamento;
- k) Levantar autos de notícia ao pessoal assistente operacional, relativos a infrações disciplinares verificadas.

## SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Artigo 39.º - Direitos

- 1) Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação:
  - a) Participar na vida escolar do Agrupamento;
  - b) Esperar da Escola, ensino e serviços de qualidade;
  - c) Ser informado, sobre a legislação e normas que lhes digam respeito;
  - d) Ser informado do comportamento, assiduidade e aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito pelo Professor Titular/Diretor de Turma, exceto na semana que antecede os Conselhos de Turma de avaliação, bem como ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - e) Ser avisado, nos termos da lei, das faltas dadas pelo seu educando;
  - f) Ser informado, no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina, respetivos conteúdos programáticos e critérios de avaliação, bem como o número de aulas previstas por disciplina;
  - g) Ser recebido condignamente e em espaço próprio;
  - h) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência Professor Titular/Diretor de Turma/coordenador pedagógico ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
  - i) Ser sócio da associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento;
  - j) Estar representado no Conselho de Turma e no Conselho Geral;
  - k) Conhecer o RI, bem como participar na sua elaboração e/ou reformulação;
  - l) Tomar conhecimento e dar parecer sobre a aplicação dos planos de acompanhamento pedagógico, aplicados ao seu educando;
  - m) Ser informado acerca do RI, Projeto Educativo, Projeto Curricular e Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

- n) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
- o) Ter acesso ao dossier individual do seu educando, através de requerimento efetuado ao Professor Titular/Diretor de Turma;
- p) Ter acesso a informação relacionada com o funcionamento das várias estruturas de apoio existentes no Agrupamento: S.A.S.E., S.P.O. e outras.

#### **Artigo 40.º - Deveres – Responsabilidades dos Pais ou Encarregados de Educação**

- 1) Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2) Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação em família e o ensino escolar;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra, rigorosamente, os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do RI do Agrupamento e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando 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;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

- k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o RI da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Respeitar, usar de lealdade e civildade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - m) Contactar periodicamente o Professor Titular/Diretor de Turma/coordenador pedagógico, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
  - n) Incentivar o seu educando a cumprir empenhadamente quer o plano curricular, quer o plano de acompanhamento pedagógico que possa ter sido aplicado;
  - o) Responsabilizar-se pela substituição ou reparação de qualquer material danificado pelo seu educando dentro da escola, do qual tenha sido feita prova;
  - p) Matricular os seus filhos/educandos quando menores e dentro da escolaridade obrigatória;
  - q) Providenciar para que o seu educando seja portador de todo o material escolar necessário ao bom e correto desempenho da sua atividade escolar;
  - r) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - s) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
  - t) Comparecer e participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa.
- 3) Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de frequência, de assiduidade e de disciplina.
- 4) No que diz respeito ao incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação, a escola deverá reger-se pelo consignado nos artº 44 e 45 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## SECÇÃO V – AUTARQUIA

### Artigo 41.º - Direitos

- 1) Os direitos da Autarquia na comunidade educativa são os que decorrem das disposições constantes na legislação em vigor, e demais competências fixadas na lei.
- 2) Constituem direitos da Autarquia, para além dos elencados na lei:
  - a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da indicação dos representantes no Conselho Geral;
  - b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
  - c) Ser informada das atividades desenvolvidas na escola, com interesse para a comunidade;
  - d) Articular com a escola projetos de animação comunitária;
  - e) Conhecer o RI;

- f) Exercer as competências designadas nos contratos de transferências do Ministério da Educação para a Autarquia.

#### **Artigo 42.º - Deveres**

- 1) Constituem deveres da Autarquia, para além dos elencados na lei:
- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da indicação dos seus representantes no Conselho Geral;
  - b) Colaborar com o Agrupamento em atividades dirigidas à comunidade;
  - c) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento na organização e desenvolvimento de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
  - d) Dar conhecimento ao Agrupamento de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
  - e) Colaborar com o Agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e do abandono escolar precoce, através dos seus serviços de ação social;
  - f) Auscultar os órgãos de gestão do agrupamento nos assuntos respeitantes ao funcionamento do mesmo, nomeadamente serviço de refeições nas escolas, rede de transportes escolares, pessoal não docente, construção e manutenção de edifícios, entre outros;
  - g) Cumprir as formalidades constantes deste RI que lhe são inerentes;
  - h) Conhecer e cumprir o RI.

## **CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO INTERNA**

### **SECÇÃO I – ÓRGÃO DE DIREÇÃO ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 43.º - Órgãos**

- 1) A direção, administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios. São órgãos de direção, administração e gestão os seguintes:
- a) O Conselho Geral;
  - b) O Diretor;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) O Conselho Administrativo.

#### **Subsecção I - Conselho Geral**

#### **Artigo 44.º - Definição**

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

#### **Artigo 45.º - Composição**

- 1) O Conselho Geral é composto pelos seguintes elementos:
  - a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
  - d) Quatro representantes dos Pais e/ou Encarregados de Educação;
  - e) Três representantes da Autarquia;
  - f) Três representantes da comunidade local.
- 2) O Diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

#### **Artigo 46.º - Competências**

As competências do Conselho Geral são as previstas no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.

#### **Artigo 47.º - Eleição/Designação**

Os procedimentos para a eleição/designação dos representantes constam do Anexo A do presente RI.

#### **Artigo 48.º - Mandatos**

- 1) O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2) O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos tem a duração de quatro e dois anos escolares, respetivamente.
- 3) Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

#### **Artigo 49.º - Funcionamento**

- 1) A convocatória das reuniões efetuar-se-á, por afixação de aviso na Escola Sede, na página eletrónica do Agrupamento, e enviada por correio eletrónico.

- 2) A antecedência da convocatória deverá ser de 48 horas.
- 3) As sessões do Conselho Geral terão a seguinte periodicidade:
  - a) As sessões ordinárias realizar-se-ão uma vez por trimestre;
  - b) As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que sejam convocadas pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

## Subsecção II - Diretor

### Artigo 50.º - Definição

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

### Artigo 51.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos em número definido por lei.

### Artigo 52.º - Competências

As competências do Diretor são as previstas no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.

### Artigo 53.º - Recrutamentos

- 1) O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2) Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.
- 3) O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva, que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na Escola.

### Artigo 54.º - Procedimento Concursal

As diretivas para procedimento concursal para o Diretor constam do Anexo A.

### Artigo 55.º - Posse

- 1) O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais Diretor-Geral da Administração Escolar.

- 2) Após a sua tomada de posse, e no prazo máximo de 30 dias, o Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos. Estes, por sua vez, tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação.

#### **Artigo 56.º - Mandato**

- 1) O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 2) Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera ou sobre a sua recondução por maioria absoluta dos seus membros, ou sobre a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3) O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar.
- 4) Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor, podendo ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

#### **Artigo 57.º - Assessorias da Direção Executiva**

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

### **Subsecção III – Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 58.º - Definição**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da escola nos domínios:

- a) Pedagógico-didático;
- b) Da orientação e acompanhamento dos alunos;
- c) Da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

#### **Artigo 59.º - Composição**

- 1) O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

- a) O Diretor;
  - b) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
  - c) O Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - d) Os Coordenadores dos Diretores de Turma;
  - e) O Coordenador da BE/CRE;
  - f) Os Coordenadores Pedagógicos de Projeto;
  - g) O Coordenador das Ofertas Qualificantes;
  - h) O Coordenador do Conselho de Docentes;
  - i) O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania.
- 2) Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

#### **Artigo 60.º - Competências**

As competências do Conselho Pedagógico são as previstas no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.

#### **Artigo 61.º - Eleição**

Os procedimentos para a eleição dos membros eleitos do Conselho Pedagógico constam do Anexo A.

#### **Artigo 62.º - Presidência**

O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 63.º - Funcionamento**

- 1) O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo respetivo presidente.
- 2) As reuniões extraordinárias do Conselho Pedagógico são convocadas pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, sempre que considerar necessário, e obrigatoriamente, sempre que tal for requerido por dois terços dos seus membros em efetividade de funções, ou haja um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor.
- 3) As reuniões do Conselho Pedagógico são convocadas com a antecedência mínima de 48 horas.
- 4) Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f) j), e k) do nº 33º do DL 137/2012, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

## Subsecção IV – Conselho Administrativo

### Artigo 64.º - Definição

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

### Artigo 65.º - Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside ao Conselho Administrativo;
- b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos designado pelo Diretor;
- c) O Coordenador Técnico dos Serviços.

### Artigo 66.º - Competências

As competências do Conselho Administrativo são as previstas no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.

### Artigo 67.º - Mandato

O Conselho Administrativo tem um mandato de quatro anos.

### Artigo 68.º - Funcionamento

- 1) O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento dos restantes membros.
- 2) As sessões são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, salvo em caso de especial urgência.
- 3) O regimento interno do Conselho Administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

## SECÇÃO II – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 69.º - Definição

As estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica são estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor e que são responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico pedagógico, e com os alunos, no

acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, incluindo a interação da escola com a família.

### **Artigo 70.º - Composição**

As estruturas de orientação educativa que colaboram com o Conselho Pedagógico e o Diretor, no exercício da respetiva competência, são as seguintes:

- a) Departamentos curriculares
  - Grupos disciplinares;
- b) Conselhos de Turma;
- c) Conselho de Diretores de Turma;
- d) Direção dos Cursos de Oferta Qualificante;
- e) Coordenações de Projetos Educativos;
- f) Coordenador da BE/CRE;
- g) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- h) Coordenação das Ofertas Qualificantes;
- i) Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania.

### **Subsecção I – Departamentos Curriculares**

#### **Artigo 71.º - Definição**

Os Departamentos Curriculares são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor, constituídos pelos professores de disciplinas e áreas disciplinares afins.

#### **Artigo 72.º - Constituição**

- 1) Os Departamentos Curriculares são os seguintes:
  - a) Ciências Sociais e Humanas;
  - b) Expressões;
  - c) Línguas;
  - d) Matemática e Ciências Experimentais;
  - e) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
  - f) Pré-Escolar.
- 2) Estruturação dos grupos de recrutamento em Departamentos:

Grupos de recrutamento	Departamentos
100—Educação Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar.
110—1.º Ciclo do Ensino Básico	1.º Ciclo do Ensino Básico
120—Inglês do 1.º Ciclo do Ensino Básico	
200—Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas).	Línguas
210—Português e Francês	
220—Português e Inglês	
300—Português	
310—Latim e Grego	
320—Francês	
330—Inglês	
340—Alemão	
350—Espanhol	
200—Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas).	Ciências Sociais e Humanas.
290—Educação Moral e Religiosa Católica	
400—História	
410—Filosofia	
420—Geografia	
430—Economia e Contabilidade	
530 — Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12.º grupo C—Secretariado	
230—Matemática e Ciências da Natureza	Matemática e Ciências Experimentais.
500—Matemática	
510—Física e Química	
520—Biologia e Geologia	
530 — Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência dos ensinos básico e secundário:	
2.º grupo—Mecanotecnia	
3.º grupo—Construção Civil	
12.º grupo A—Mecanotecnia	
12.º grupo B—Electrotenica	
540—Electrotecnia.	
550—Informática	
560—Ciências Agropecuárias	
240—Educação Visual Tecnológica	Expressões.
250—Educação Musical	
260—Educação Física	

Grupos de recrutamento	Departamentos
530 — Educação Tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos Departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Matemática e Ciências Experimentais).  600—Artes Visuais  610—Música  620—Educação Física.  910—Educação Especial 1  920—Educação Especial 2  930—Educação Especial	

### Artigo 73.º - Competências

- 1) As competências de cada Departamento Curricular são as seguintes:
  - a) Estabelecer a articulação curricular na aplicação dos planos de estudos;
  - b) Assegurar o desenvolvimento das componentes curriculares;
  - c) Colaborar na elaboração de propostas relativas à conceção, desenvolvimento e avaliação dos documentos institucionais e orientadores da vida do Agrupamento;
  - d) Planificar e adequar, à realidade do Agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
  - g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  - h) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - i) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
  - j) Propor ao Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo, os critérios de avaliação dos alunos, para cada ciclo, ano de escolaridade, disciplina e área curricular disciplinar;
  - k) Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes, os critérios de elaboração e classificação das provas dos exames de equivalência à frequência;
  - l) Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes;
  - m) Elaborar o regimento interno, definindo as normas de organização e funcionamento e reformulá-lo sempre que tal for considerado necessário;
  - n) Exercer as demais competências legalmente cometidas
- 2) Ao Coordenador de Departamento Curricular compete:
  - a) Convocar, presidir e orientar as reuniões de atividades do departamento;

- b) Representar o departamento;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente, de acordo com os normativos legais em vigor;
- j) Delegar a sua competência para a avaliação de docentes noutros professores que pertençam, sempre que possível, ao mesmo grupo de recrutamento dos docentes a avaliar;
- k) Exercer as demais competências legalmente confiadas.

#### **Artigo 74.º - Mandato dos Coordenadores**

- 1) Coordenadores dos Departamentos Curriculares são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
- 2) O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 75.º - Grupos Disciplinares**

Os Grupos disciplinares são estruturas que estão englobadas no respetivo Departamento Curricular, colaborando no âmbito pedagógico didático.

#### **Artigo 76.º - Composição**

Os Grupos disciplinares são constituídos por todos os docentes que lecionam a mesma disciplina ou área disciplinar, de acordo com a estruturação dos grupos de recrutamento.

### **Artigo 77.º - Competências**

As competências de cada Grupo disciplinar estão subordinadas aos respetivos Departamentos Curriculares e são as seguintes:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento e dos alunos as atividades letivas e não letivas;
- b) Promover a atualização dos conhecimentos, a troca de experiências e de recursos entre os professores do grupo, assim como com professores do respetivo Departamento Curricular, do Agrupamento e de outras escolas ou agrupamentos;
- c) Prestar apoio aos professores em início de carreira ou vindos de outras escolas ou agrupamentos;
- d) Promover a atualização dos recursos materiais do Agrupamento, nomeadamente dos que integram o centro de recursos educativos;
- e) Propor ao respetivo Departamento Curricular os critérios de avaliação dos alunos, bem como os instrumentos de avaliação que devem ser diversificados e adequados às disciplinas que integram o grupo;
- f) Propor ao respetivo Departamento Curricular a escolha dos manuais escolares;
- g) Elaborar pareceres no que se refere aos programas e à organização curricular;
- h) Propor a modalidade das provas extraordinárias de avaliação, sob a orientação do Conselho Pedagógico, e tendo em conta a especificidade de cada disciplina;
- i) Colaborar na elaboração das matrizes das provas dos exames de equivalência à frequência, das provas extraordinárias de avaliação, bem como dos respetivos critérios de correção, submetendo-os, através do Coordenador de Departamento, à aprovação do Conselho Pedagógico;
- j) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático.

### **Artigo 78.º - Funcionamento**

- 1) Os Conselhos de Grupo disciplinar terão uma reunião ordinária por período letivo.
- 2) Cada Conselho de Grupo disciplinar reunirá extraordinariamente, sempre que o respetivo Representante, o Conselho Pedagógico ou o Diretor o determinem, ou por solicitação de 50% dos professores do grupo.
- 3) A convocatória de cada reunião será divulgada com antecedência mínima de 48 horas.

### **Artigo 79.º - Representante de Grupo**

O Representante de Grupo disciplinar é um professor eleito, por voto secreto, pelos restantes membros do Grupo disciplinar, sendo o resultado dessa eleição comunicado ao Coordenador de Departamento, que por sua vez o indicará ao Diretor.

### **Artigo 80.º - Competências**

As competências do Representante de Grupo de Recrutamento são as seguintes:

- a) Convocar, presidir e orientar as reuniões de atividades do Grupo de Recrutamento.
- b) Coordenar e orientar todo o trabalho do grupo.
- c) Apoiar os professores menos experientes.
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o grupo.

### **Artigo 81.º - Mandato do Representante de Grupo**

Os Grupos disciplinares são coordenados por representantes eleitos pelos pares, tendo o respetivo mandato a duração de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor.

## **Subsecção II – Conselhos de Turma**

### **Artigo 82.º - Definição**

O Conselho de Turma organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver e desenvolvidas pelos alunos, assim como procede à articulação entre o Agrupamento, os alunos e respetivos Pais ou Encarregados de Educação.

### **Artigo 83.º - Composição**

- 1) Os Conselhos de Turma são compostos por todos os professores da turma, por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação, pelo delegado ou subdelegado de turma no 3.º ciclo e ensino secundário, e quando necessário, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente, sob a presidência do Diretor de Turma.
- 2) Para efeitos de avaliação individual dos alunos, o conselho de turma reúne apenas com os membros docentes.
- 3) Para efeitos de coordenação curricular, o conselho de turma reúne apenas com os membros docentes e que lecionam pelo menos uma disciplina.

### **Artigo 84.º - Competências**

Sem prejuízo da legislação vigente e demais competências, destacam-se:

- 1) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem.

- 2) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo e orientação vocacional, em ordem à sua superação.
- 3) Promover o sucesso pessoal e escolar dos alunos garantindo-lhes um ensino de qualidade.
- 4) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
- 5) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
- 6) Distribuir as atividades a desenvolver pela turma, harmoniosamente, por todo o ano letivo.
- 7) Preparar informação adequada a ser disponibilizada aos Pais e/ou Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, nomeadamente, no início de cada ano letivo, o currículo de cada disciplina, bem como o respetivo número de aulas previstas, e, no final de cada período letivo, os conteúdos programados e lecionados em cada disciplina, bem como o número de aulas previstas e ministradas.
- 8) Definir regras de conduta que facilitem a aprendizagem na sala de aula.
- 9) Analisar o comportamento dos alunos e propor estratégias que previnam a indisciplina.
- 10) Avaliar o aproveitamento dos alunos, com base na legislação em vigor nas orientações para a avaliação e a classificação dos alunos definidas pelo Conselho Pedagógico e nos critérios de avaliação específicos para cada disciplina.
- 11) Propor critérios de organização e funcionamento da turma no ano seguinte.
- 12) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico sobre matérias que visem o sucesso educativo e dar pareceres, sempre que tal for solicitado pelos órgãos de gestão do Agrupamento ou outros.
- 13) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
- 14) Reanalisar, com base na avaliação sumativa, o Plano Curricular de Turma com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.
- 15) Acompanhar e monitorizar sistematicamente a eficácia do contínuo das intervenções implementadas, no diálogo com os pais ou encarregados de educação e na opção por medidas de apoio à aprendizagem, organizadas em diferentes níveis de intervenção, de acordo com as respostas educativas necessárias para cada aluno.

#### **Artigo 85.º - Funcionamento**

- 1) Os Conselhos de Turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo, sob a presidência do Diretor de Turma.
- 2) O Conselho de Turma poderá reunir extraordinariamente sempre que motivos de natureza pedagógica e/ou disciplinar o justifiquem, por iniciativa do Diretor de Turma, do Diretor ou a pedido do representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.

### **Artigo 86.º - Diretor de Turma**

O Diretor de Turma é o responsável pela coordenação das atividades do Conselho de Turma, sendo designado pelo diretor.

### **Artigo 87.º - Competências do Diretor de Turma**

- 1) Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos, Pais e/ou Encarregados de Educação.
- 2) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
- 3) Articular as atividades da turma com os Pais e/ou Encarregados de Educação promovendo a sua participação.
- 4) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
- 5) Promover, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno.
- 6) Criar as condições adequadas a um bom ambiente de trabalho, pedindo a colaboração dos Pais e/ou Encarregados de Educação e dos professores da turma, no sentido de prevenir e resolver problemas de aprendizagem ou de comportamento.
- 7) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Turma e às reuniões com os pais e encarregados de educação, garantindo o seu correto funcionamento.
- 8) Coordenar o processo da tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação previamente definidos.
- 9) Exercer o direito de voto de qualidade, em caso de empate, nos Conselhos de Turma de avaliação.
- 10) Recolher informações relevantes para a vida escolar dos alunos promovendo a sua integração na turma e no Agrupamento e o seu sucesso escolar.
- 11) Manter informados os alunos, professores e Encarregados de Educação, acerca de todos os assuntos considerados relevantes para a vida escolar.
- 12) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, ao Diretor, medidas de apoio educativo e/ou a designação de especialistas, em domínios que considere relevantes, para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social
- 13) Apoiar as matrículas dos alunos da sua turma para o ano letivo seguinte, verificando o percurso escolar de cada aluno.
- 14) Organizar e atualizar o processo individual dos alunos.
- 15) Envolver o Encarregado de Educação na implementação das medidas educativas propostas.
- 16) Coordenar a implementação das medidas educativas propostas.
- 17) Controlar a assiduidade dos alunos e informar, nos termos da lei, os Encarregados de Educação das faltas dos seus educandos, [enviado através do aluno ou por outro meio considerado mais conveniente] pelo meio mais expedito.

- 18) Analisar devidamente as justificações de faltas apresentadas pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno e solicitar os comprovativos adicionais, sempre que o entenda necessário.
- 19) Acompanhar, quando for esse o caso, a aplicação das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias e comunicar ao Diretor as ocorrências consideradas graves.
- 20) Efetuar a receção dos alunos da turma no início de cada ano letivo.
- 21) Organizar e manter atualizado o dossiê da turma, ao longo do ano letivo.

#### **Artigo 88.º - Designação/Mandato do Diretor de Turma**

- 1) O Diretor de Turma é designado pelo Diretor, por um ano escolar.
- 2) O critério de continuidade pedagógica deverá ser observado, sempre que possível, no exercício do cargo de Diretor de Turma.

#### **Artigo 89.º - Professor Tutor**

- 1) O Diretor pode designar, professores tutores, responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos.
- 2) As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada.
- 3) O professor nomeado tutor será, sempre que possível, professor do aluno.

#### **Artigo 90.º - Competências do Professor Tutor**

As competências do professor tutor são as seguintes:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração, quer na turma quer no Agrupamento, de aconselhamento e de orientação no estudo.
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas.
- c) Desenvolver a sua atividade, de forma articulada, quer com a família, quer com os Serviços de Apoio Socioeducativo e Orientação Vocacional e com outras estruturas de orientação educativa.

### **Subsecção III – Conselhos de Diretores de Turma**

#### **Artigo 91.º - Definição**

Os Conselhos de Diretores de Turma são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e destinam-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas.

#### **Artigo 92.º - Composição**

Os Conselhos de Diretores de Turma são os seguintes:

- a) Conselho de Diretores de Turma do Ensino Básico;
- b) Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário (regular);
- c) Conselho de Diretores de Turma das Ofertas Qualificantes.

### **Artigo 93.º - Competências**

- 1) Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.
- 2) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
- 3) Articular, com os diferentes Departamentos Curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
- 4) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
- 5) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
- 6) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e a outros docentes do Agrupamento, para o desempenho dessas funções.
- 7) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
- 8) Coordenar a ação dos Diretores de Turma, nomeadamente no que se refere às reuniões de avaliação, às reuniões com os Encarregados de Educação e à receção aos alunos.
- 9) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico, através do respetivo Coordenador, que visem a melhoria da qualidade do ensino.
- 10) Interpretar os diplomas legais, propondo as adequações que forem consideradas convenientes.
- 11) Dinamizar a interação entre o Agrupamento, famílias e comunidade em geral.
- 12) Analisar o comportamento dos alunos e propor estratégias que previnam a indisciplina.

### **Artigo 94.º - Funcionamento**

O Conselho de Diretores de Turma reunirá ordinariamente quatro vezes por ano:

- a) A primeira reunião ocorrerá antes do início das aulas de cada ano letivo e com a finalidade de aprovar o plano de atividades para a área da direção de turma, conhecer nova legislação e/ou deliberações tomadas pelo Conselho Geral ou pelo Diretor, bem como preparar as primeiras reuniões de cada Diretor de Turma com os alunos e com os Pais e Encarregados de Educação;
- b) Cada um dos três momentos de avaliação será antecedido de uma reunião para preparação dos mesmos;

- c) A última reunião ocorrerá, no final de cada ano letivo, para uma avaliação crítica de todo o percurso efetuado e elaboração de propostas para o ano letivo seguinte;
- d) Sempre que o Coordenador dos Diretores de Turma considerar, para efeitos de melhor organização do trabalho, pode convocar de forma parcial o respetivo conselho.

#### **Artigo 95.º - Coordenador dos Diretores de Turma**

O Coordenador dos Diretores de Turma deve apoiar e coordenar as atividades respetivo Conselho de Diretores de Turma.

#### **Artigo 96.º Competências do Coordenador dos Diretores de Turma**

- 1) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos.
- 2) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Diretores Turma garantindo o seu correto funcionamento.
- 3) Submeter, ao Conselho Pedagógico, as propostas do conselho que coordena.
- 4) Proporcionar a cada Diretor de Turma toda a documentação e material necessários ao desempenho do cargo.
- 5) Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva tendo em vista a adequada formação dos alunos.

#### **Artigo 97.º - Mandato do Coordenador dos Diretores de Turma**

- 1) Os Coordenadores dos Diretores de Turma são designados pelo Diretor, por um período de quatro anos letivos. O Conselho de Diretores de Turma das Ofertas Qualificantes é coordenado pelo Coordenador das Ofertas Qualificantes.
- 2) Aos coordenadores do ensino básico e ensino secundário regular será sempre atribuída uma direção de turma.

### **Subsecção IV – Coordenação dos Cursos das Ofertas Qualificantes**

#### **Artigo 98.º - Definição**

A coordenação das ofertas qualificantes tem por finalidade a articulação entre os cursos profissionais.

#### **Artigo 99.º - Mandato**

- 1) O Coordenador dos Cursos das Ofertas Qualificantes é designado pelo Diretor.
- 2) O mandato do Coordenador dos Cursos das Ofertas Qualificantes é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

### **Artigo 100.º - Competências**

- 1) Coordenar o trabalho e o funcionamento inerente aos diversos cursos.
- 2) Prestar apoio aos Diretores de Curso.
- 3) Representar os diversos cursos no Conselho Pedagógico.

### **Artigo 101.º - Diretor dos Cursos Profissionais**

A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Diretor de Curso, designado pelo Diretor.

### **Artigo 102.º - Competências**

São competências do Diretor de Curso as seguintes:

- 1) Presidir às reuniões técnico-pedagógicas;
- 2) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- 3) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- 4) Participar nas reuniões de avaliação do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
- 5) Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- 6) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- 7) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- 8) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- 9) Fazer levantamento das necessidades de material didático;
- 10) Promover a integração dos novos professores, dando-lhes a conhecer o Projeto Educativo da escola e as normas de funcionamento dos cursos;
- 11) Coordenar a planificação do FCT dos alunos, em cooperação com os docentes do Conselho de Turma com níveis de participação e responsabilidade diferenciadas, definindo objetivos, atividades e concebendo instrumentos de avaliação;

- 12) Propor ao Diretor os docentes que integrarão a equipa técnico-pedagógica de acompanhamento do FCT e supervisão das atividades;
- 13) Acompanhar todas as fases da PAP (conceção, execução, avaliação), propor [à direção pedagógica] ao Diretor a equipa técnico-pedagógica de acompanhamento e supervisionar as suas atividades, de acordo com o estipulado neste RI (Anexo B).

### Subsecção V – Conselho de docentes

#### Artigo 103.º - Definição

- 1) O Conselho de Docentes é a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor, constituída pelos professores titulares de turma do 1.º CEB.
- 2) No Conselho de Docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

#### Artigo 104.º - Competências

O Conselho de Docentes reúne para efeito de avaliação dos alunos, dos alunos do 1.º CEB, sendo um órgão de natureza pedagógica.

#### Artigo 105.º - Mandato do Coordenador

- 1) O Coordenador do Conselho de Docentes é designado pelo Diretor.
- 2) O mandato do Coordenador é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3) O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo conselho.

#### Artigo 106.º - Funcionamento

- 1) O conselho reúne ordinariamente no final de cada período, para efeitos de avaliação dos alunos.
- 2) O conselho reunirá extraordinariamente, sempre que o respetivo Coordenador ou um terço dos professores que o constituem ou o Conselho Pedagógico ou o Diretor o determinem.
- 3) O parecer a emitir sobre a avaliação dos alunos deve resultar do consenso dos professores que o integram o conselho, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade desse consenso.

### Subsecção VI – Coordenação Pedagógica de Projetos

#### Artigo 107.º - Coordenação Pedagógico de Projetos

- 1) A coordenação pedagógica de projetos é realizada por 2 coordenadores, que coordenam respetivamente:
  - a) O Projeto de Desenvolvimento Digital, para que, alunos, professores e restante comunidade possam colaborar, ensinar e aprender em ambiente digital;
  - b) O Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo - projetos e clubes pedagógicos.
- 2) Os Coordenadores do Projeto de Desenvolvimento Digital e do Núcleo de Projetos Educativos são professores com currículo relevante para as funções a desempenhar e têm assento no Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 108.º - Competências dos Coordenadores Pedagógicos de Projetos.**

- 1) Ao Coordenador do Núcleo de Projetos Educativos, compete coordenar a implementação e a avaliação das atividades do Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo.
- 2) Ao Coordenador do Desenvolvimento Digital, compete coordenar a conceção, desenvolvimento e avaliação do Plano Desenvolvimento Digital do Agrupamento que visa promover a utilização das tecnologias de informação e comunicação nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos e audiovisuais existentes e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

#### **Artigo 109.º - Designação/Mandato**

Os Coordenadores Pedagógicos de Projetos são designados pelo Diretor por um período de quatro anos.

### **Subsecção VII – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)**

#### **Artigo 110.º - Coordenação**

- 1) O coordenador da BE/CRE será um docente do quadro com perfil e competências (formação específica na área das ciências documentais ou em biblioteconomia e comprovada experiência de coordenação), selecionado de acordo com a legislação e orientações da RBE em vigor, para a função de Professor Bibliotecário.
- 2) O coordenador da equipa representa a BE/CRE no Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 111.º - Recursos Humanos**

- 1) A equipa nuclear da BE/CRE será constituída por um Professor Bibliotecário coordenador e outros docentes, preferencialmente com formação disciplinar diferente e complementar, estes com as funções de coordenação para a função de pessoal não docente para o serviço designado com perfil e competências para o cargo.
- 2) Para além da equipa de coordenação poderão fazer parte dos recursos humanos da BE/CRE professores colaboradores e outros assistentes operacionais.

- 3) A equipa será responsável, juntamente com o coordenador, pela elaboração do plano de atividades anual, dos relatórios de avaliação das atividades, do relatório final anual e de um plano de ação plurianual, que orientará a política e estratégia de desenvolvimento da coleção, os objetivos gerais e os serviços da BE/CRE durante esse período.
- 4) A equipa reunirá com o coordenador sempre que necessário, a fim de programar, concretizar e avaliar atividades.
- 5) Os horários da equipa, deverão ser fixados e ajustados para que se distribuam ao máximo os recursos pela mancha horária existente, salvaguardando-se horas comuns de trabalho com o coordenador.

#### **Artigo 112.º - Domínios de atuação**

À equipa, em especial ao professor coordenador, caberá pautar a sua atuação com qualidade e impacto positivo no desenvolvimento dos seguintes domínios:

- a) Apoio ao desenvolvimento curricular através da articulação curricular da BE/CRE com as estruturas pedagógicas e os docentes, e do fomento da literacia de informação;
- b) Promoção da leitura e das literacias;
- c) Desenvolvimento de projetos, parcerias e atividades livres e de abertura à comunidade apoiando atividades extracurriculares e de enriquecimento curricular tal como dinamizando e colaborando em projetos e parcerias;
- d) Gestão da Biblioteca Escolar pela articulação da BE/CRE com o Agrupamento, pelo acesso e serviços prestados, pelas condições humanas e materiais para a prestação dos serviços e na gestão da coleção.

#### **Artigo 113.º - Regulamento Interno da BE/CRE**

O RI da BE/CRE é composto pelas secções da Definição, Objetivos, Organização/Gestão e Funcionamento, constando o mesmo do Anexo C.

### **Subsecção VIII – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

#### **Artigo 114.º - Definição**

- 1) A EMAEI, segundo o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
- 2) A finalidade dos serviços prestados pelo Agrupamento, e, em especial pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, "centra-se na aposta de uma escola inclusiva onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes

possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social, contribuindo, assim, para uma maior equidade e coesão social”.

#### **Artigo 115º - Composição**

- 1) A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 2) São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.
- 3) São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
- 4) Cabe ao Diretor designar:
  - a) Os elementos permanentes;
  - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
  - c) O local de funcionamento.

#### **Artigo 116º - Competências do Coordenador da EMAEI**

- 1) Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
  - a) Representar a EMAEI;
  - b) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3 do artigo anterior;
  - c) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - d) Dirigir os trabalhos;
  - e) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se colocam.

#### **Artigo 117º - Competências da Equipa Multidisciplinar**

- 1) Compete à equipa multidisciplinar:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º, do Decreto Lei 54/2018;
  - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
- 2) O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

### **Artigo 118º - Centro de Apoio à Aprendizagem**

O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

### **Artigo 119º - Finalidades e Forma de Organização**

- 1) O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como finalidades:
- a) Apoiar a inclusão das crianças e alunos no grupo ou turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao Ensino Superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
  - d) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - e) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - g) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - h) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - i) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
- 2) A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

- 3) O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
- 4) Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas, o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
- 5) Compete ao Diretor definir os espaços de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes em cada escola.
- 6) O regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem conta do Anexo D do presente RI.

### Subsecção IX – Equipa da Educação para a Cidadania

#### Artigo 120.º - Âmbito

No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à Escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania de acordo com o previsto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

#### Artigo 121.º - Equipa de Educação para a Cidadania

- 1) A Equipa de Educação para a Cidadania (EEC) é constituída pelos:
  - a) Coordenadores de departamento do 1º ciclo e educação pré-escolar;
  - b) Coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo;
  - c) Todos os professores que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento no 2º e 3º ciclo;
  - d) Coordenadores dos Diretores de turma do ensino básico e secundário;
  - e) Coordenador dos cursos das ofertas qualificantes.
- 2) O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento é designado, por um período de quatro anos, pelo Diretor e tem assento no conselho pedagógico.

#### Artigo 122.º - Competências da Equipa da Cidadania e do coordenador

- 1) São competências da equipa da cidadania:
  - a) Planificar, no início do ano escolar, as atividades letivas e não letivas, a médio e longo prazo;
  - b) Propor estratégias em função dos documentos curriculares;
  - c) Participar na elaboração do projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno do agrupamento;
  - d) Apoiar os professores, nomeadamente, na partilha de experiências, materiais didáticos e recursos de formação.

- 2) São competências do coordenador:
  - a) Representar a Equipa no Conselho Pedagógico;
  - b) Convocar e presidir às reuniões de equipa da cidadania, que podem ser de toda a equipa ou parcelares conforme o coordenador considerar mais produtivo;
  - c) Orientar e coordenar a equipa da cidadania;
  - d) Convocar e realizar reuniões periódicas da equipa e, em caso de necessidade, com os professores envolvidos em cada um dos projetos.

### Subsecção X – Coordenador de Estabelecimento

#### Artigo 123.º Coordenador

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

#### Artigo 124.º - Competências

Compete ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento de educação pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

### SECÇÃO III – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, TÉCNICOS E TÉCNICO PEDAGÓGICOS

#### Artigo 125.º - Serviços de Administração Escolar

- 1) O Agrupamento dispõe de serviços administrativos que ficam na dependência do Diretor.

- 2) Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, chefiadas por um trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico.
- 3) Os serviços de administração escolar devem estar dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento, bem como de livro de reclamações.
- 4) Os serviços de administração escolar destinam-se a apoiar o funcionamento do agrupamento, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo, com vista à perfeita integração no Projeto Educativo.
- 5) As áreas funcionais dos serviços administrativos são as seguintes:
  - a) Alunos;
  - b) Ação social escolar;
  - c) Contabilidade;
  - d) Expediente geral, arquivo e secretaria;
  - e) Património e aprovisionamento;
  - f) Pessoal;
  - g) Tesouraria.

#### **Artigo 126.º - Serviços de Ação Social Escolar (SASE)**

- 1) Os serviços de ação social escolar são coordenados pelo Diretor e Conselho Administrativo, do qual depende em matéria de gestão financeira, nos termos da legislação em vigor.
- 2) Destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade (refeitório, bufete, papelaria, ação social, saúde escolar e transportes) com as estruturas de orientação educativa.
- 3) O Agrupamento, para organizar as atividades do SASE, pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas nos domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.
- 4) O SASE está integrado nos serviços administrativos e é coordenado pelo Diretor.
- 5) As funções e competências do SASE regem-se por regulamento próprio (Anexo E).

#### **Artigo 127.º - Segurança**

- 1) Para o bom funcionamento da segurança escolar, o Diretor designará um docente do Agrupamento como Delegado de Segurança.
- 2) O mandato terá a duração de um ano letivo, renovável.
- 3) As funções do Delegado de Segurança são as seguintes:
  - a) Conhecer e manter as condições de segurança do Agrupamento;

- b) Identificar e limitar os riscos no Agrupamento;
- c) laborar os planos de prevenção e emergência do Agrupamento, conjuntamente com os Coordenadores de Estabelecimento;
- d) Avaliar eventuais situações de emergência, coordenando as ações a desenvolver;
- e) Preparar e organizar os meios humanos e materiais de forma a garantir a segurança no Agrupamento e seus utentes;
- f) Dotar o Agrupamento de um nível de segurança eficaz;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas e regras de segurança;
- h) Sensibilizar a comunidade educativa para a problemática da segurança.

#### **Artigo 128.º - Desporto Escolar**

- 1) O programa de desporto escolar reforça os mecanismos que contribuem para a aplicação do princípio da autonomia das escolas, que tem vindo a nortear a ação do Ministério da Educação em todos os diversos domínios da política educativa.
- 2) O núcleo do desporto escolar é dirigido por um professor de Educação Física da escola, nomeado pelo Diretor para o efeito.
- 3) Constituem o núcleo do desporto escolar, para além do seu coordenador, todos os docentes intervenientes no desporto escolar, todos os alunos praticantes que, a título voluntário o integrem, bem como, onde exista, um elemento da associação de estudantes.
- 4) O núcleo do desporto escolar rege-se por regimento interno a elaborar pela equipa que o integra.

### **SECÇÃO IV – ESTRUTURAS DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

#### **Artigo 129.º - Representação dos alunos**

- 1) Os alunos podem reunir-se em Assembleias de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de [direção] gestão da escola, pelo Delegado ou Subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma.
- 2) Assembleia de Alunos e Assembleia Geral de Alunos são convocados pelo Diretor, a pedido de 1/3 dos alunos interessados no assunto a discutir e/ou da Direção da Associação de Estudantes, em circunstâncias devidamente ponderadas à luz do Projeto Educativo da escola.
- 3) As conclusões tiradas na Assembleia de Alunos e na Assembleia Geral de Alunos devem ser dadas a conhecer aos órgãos de administração e gestão da escola e têm caráter indicativo.
- 4) A Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de [direção] gestão da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

- 5) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turmas pode solicitar a participação dos representantes dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião de turma.
- 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 disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### Subsecção I – Associação de estudantes

#### Artigo 130.º - Eleição/Mandato

- 1) O mandato dos órgãos da direção da Associação de Estudantes termina no fim do ano letivo.
- 2) Os órgãos dirigentes deverão assegurar interinamente as funções até à realização de novas eleições.
- 3) A assembleia eleitoral deverá decorrer nos quarenta e cinco dias após o início do ano letivo.
- 4) As eleições deverão ser convocadas pelo presidente da mesa da Assembleia Geral e, por impedimento deste, pelo primeiro ou pelo segundo-secretário, caso nenhuma destas situações se verifique, compete ao Diretor convocar as mesmas.
- 5) São livres de apresentar candidatura todos os alunos que o desejem, sem prejuízo do estipulado no número seis do artigo anterior, devendo para tal constituir uma lista para os vários órgãos da direção (Mesa da Assembleia Geral de Alunos, Direção e Conselho Fiscal), de acordo com o disposto nos Estatutos da Associação.

#### Artigo 131.º - Funcionamento das Associações de Estudantes

- 1) Os dirigentes de cada Associação de Estudantes reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente ou por um dos seus membros dirigentes.
- 2) As Associações de Estudantes terão direito a dispor de instalações próprias, cedidas pelo Diretor, e apoio material, técnico e financeiro a conceder pelo Ministério da Educação.
- 3) Competirá aos seus membros a responsabilidade de zelar pelo seu património e instalações cedidas.
- 4) A Direção da Associação de Estudantes deverá elaborar um inventário onde constem os bens recebidos da Direção anterior, os bens adquiridos/disponibilizados pelo Diretor, respondendo disciplinarmente pela falta desses mesmos bens, assim como pela sua degradação.
- 5) As Associações de Estudantes beneficiarão ainda de isenções fiscais e outras regalias, as quais se encontram definidas na legislação em vigor.
- 6) As Associações de Estudantes gozarão de autonomia na reorganização/revisão dos respetivos estatutos, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do património que lhes for afeto e na elaboração de planos de atividades.

- 7) Cabe ao Diretor fiscalizar a regularidade da constituição e funcionamento das Associações de Estudantes.
- 8) Competirá a cada Associação de Estudantes promover as comemorações para o Dia Nacional do Estudante ou de outras atividades, através de ações que deverão ser apoiadas pelos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.

### Subsecção II – Delegados de Turma

#### Artigo 132.º - Definição

- 1) O Delegado de Turma é o representante dos alunos da turma, sendo o elemento moderador da turma e o elo de ligação entre os colegas e entre estes e os professores.
- 2) No início de cada ano letivo, cada turma elegerá um Delegado e um Subdelegado de Turma:
  - a) Esta eleição deve ter lugar no início do ano letivo e ser efetuada de acordo com as regras democráticas e de acordo com o regulamento definido no Anexo A;
  - b) O Delegado e o Subdelegado de Turma 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;
  - c) O Delegado e/ou o Subdelegado de Turma têm o direito de participar nos Conselhos de Turma, nos termos definidos na legislação em vigor.

#### Artigo 133.º - Competências

- 1) São competências do Delegado de Turma:
  - a) Contribuir, com o seu exemplo, para um bom ambiente de trabalho na sala de aula;
  - b) Promover um clima de vivência democrática na sala de aula e o cumprimento do RI;
  - c) Fomentar a interajuda entre os elementos da turma;
  - d) Prevenir e regular situações de indisciplina;
  - e) Ouvir as sugestões dos colegas e ser o porta-voz da turma;
  - f) Colaborar com os assistentes operacionais na resolução de problemas da turma;
  - g) Promover a integração de novos alunos;
  - h) Transmitir, ao Diretor de Turma e restantes professores, as opiniões da turma relativamente a questões pedagógicas;
  - i) Participar ativamente nas reuniões de Conselho de Turma e de Delegados de Turma ou outras para que seja convocado, bem como nos órgãos para os quais tenha sido eleito;
  - j) Convocar as Assembleias de Turma;

- k) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - l) Eleger os representantes dos alunos no Conselho Geral;
  - m) Colaborar com a Associação de Estudantes.
- 2) São competências do Subdelegado de Turma:
- a) Participar ativamente nas reuniões de Conselho de Turma;
  - b) Colaborar com o Delegado de Turma no cumprimento das suas funções;
  - c) Substituir o Delegado de Turma, sempre que se verifique o impedimento deste;
  - d) Secretariar as reuniões de Assembleia de Turma.

#### **Artigo 134.º - Eleição**

Os procedimentos a adotar para a eleição do Delegado e Subdelegado de Turma constam do Anexo A.

#### **Artigo 135.º - Mandato**

- 1) O mandato do Delegado e do Subdelegado de Turma tem a duração de um ano letivo.
- 2) Os mandatos do Delegado e Subdelegado de Turma podem cessar por decisão fundamentada do Diretor de Turma e do Conselho de Turma, a pedido dos interessados ou por proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos alunos da turma.

### **Subsecção III – Assembleias de Delegados de Turma**

#### **Artigo 136.º Definição**

As Assembleias de Delegados de Turma são as estruturas representativas dos alunos da escola de apoio ao Conselho Pedagógico e de consulta do Diretor em matérias de interesse geral dos alunos.

#### **Artigo 137.º - Composição**

- 1) As Assembleias de Delegados de Turma são constituídas pelos delegados de todas as turmas dos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário do Agrupamento. Em caso de impedimento do delegado este será substituído pelo subdelegado.
- 2) Funcionará uma Assembleia de Delegados de Turma na Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro e outra Assembleia de Delegados de Turma na Escola Básica de Rio Caldo.
- 3) Os membros dos órgãos de gestão do Agrupamento bem como da Associação de Estudantes poderão participar nas reuniões, sem direito a voto, quando solicitados por qualquer das partes.

### **Artigo 138.º - Competências**

- 1) Eleger, de entre os membros do ensino secundário, por voto secreto, o respetivo presidente e um vice-presidente.
- 2) Dar parecer sobre o Projeto Educativo do Agrupamento e contribuir para a sua atualização.
- 3) Dar parecer sobre o RI do Agrupamento e contribuir para as suas revisões.
- 4) Solicitar esclarecimentos, sobre questões de natureza pedagógica ou outras de interesse geral dos alunos, aos órgãos de gestão e administração da escola.
- 5) Desenvolver esforços para a formação de listas dos representantes dos alunos ao Conselho Geral.
- 6) Eleger, de entre os seus elementos, mesa eleitoral para a eleição da Associação de Estudantes.

### **Artigo 139.º - Mandato**

As Assembleias de Delegados de Turma têm o mandato de um ano letivo.

### **Artigo 140.º - Funcionamento**

- 1) As Assembleias de Delegados de Turma reúnem pelo menos uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocadas por iniciativa do seu presidente, do Diretor ou quando solicitadas por um terço dos seus membros.
- 2) As Assembleias de Delegados de Turma só podem deliberar quando estiver presente pelo menos um quarto dos seus membros.

## **CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO**

### **SECÇÃO I - INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

#### **Artigo 141.º - Disposições Gerais**

- 1) Todos devem zelar pela conservação do património do Agrupamento (instalações, espaço circundante, mobiliário, equipamento) utilizando-o com a consciência de ser propriedade sua.
- 2) Será responsabilizado quem, por ação ou omissão, provoque a sua degradação.
- 3) Dentro desta linha, é proibido afixar cartazes ou fazer inscrições nas paredes, pelo que o Diretor indicará, no início do ano letivo e três dias antes de cada ato eleitoral no Agrupamento, os locais a utilizar para afixação de informações ou propaganda.
- 4) Qualquer outro material a ser afixado (excetuando o de natureza sindical em local próprio) carece de autorização do Diretor que o rubricará.

- 5) O horário de funcionamento dos diferentes serviços deverá estar exposto à entrada das respetivas instalações, em local bem visível.
- 6) Todos os serviços e respetiva localização devem ser claramente identificados através de placas sinalizadoras.

#### **Artigo 142.º - Portaria**

Os funcionários destacados para as portarias devem controlar a entrada de pessoas e veículos na portaria, para assegurar a segurança pessoal e material da comunidade educativa e, por outro lado, garantir a conservação do conjunto dos espaços e equipamentos educativos.

#### **Artigo 143.º - Bufetes**

- 1) O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
- 2) Têm acesso aos bufetes da escola apenas os membros da comunidade educativa.
- 3) Têm acesso ao bufete da sala dos professores o corpo docente e o pessoal não docente.
- 4) O pagamento dos produtos faz-se mediante cartão magnético previamente carregado.

#### **Artigo 144.º - Papelaria**

- 1) As normas de requisição deste serviço e as regras de uso das suas instalações e equipamentos serão afixadas em local apropriado.
- 2) O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
- 3) Têm acesso à papelaria da escola apenas os membros da comunidade educativa.

#### **Artigo 145.º - Refeitório**

- 1) O preço da refeição é determinado por lei.
- 2) A marcação de refeição tem de ser feita no dia útil anterior ou, com o agravamento de uma coima, no próprio dia da refeição até às 10:30.
- 3) No início de cada semana deve ser exposta, nas instalações do refeitório, no local de marcação das refeições, nos bufetes e na página eletrónica do Agrupamento, a ementa para essa semana.

#### **Artigo 146.º - Reprografia**

- 1) As normas de requisição deste serviço e as regras do uso das suas instalações e equipamentos serão afixadas em local apropriado.
- 2) O preço da reprodução de originais deve ser afixado em local apropriado.

- 3) Têm acesso à reprografia:
- Alunos, docentes e pessoal não docente;
  - Associação de Estudantes e Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - Outras entidades autorizadas pelo Diretor.

#### **Artigo 147.º - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)**

- A organização e funcionamento da BE/CRE e das suas áreas funcionais estão estabelecidos em regulamento próprio, divulgado junto da comunidade educativa, e que consta do Anexo C.
- O plano de atividades da BE/CRE deve ser apresentado ao Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo.
- O mandato do coordenador da BE/CRE, caso seja professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período
- No final de cada ano letivo, é elaborado um relatório de avaliação da BE/CRE, segundo o modelo de autoavaliação da rede de bibliotecas escolares (MAABE).

#### **Artigo 148.º - Instalações Desportivas Escolares**

- Os pavilhões gimnodesportivos e os campos de jogos existentes no Agrupamento destinam-se à prática da educação física dos alunos, durante todo o ano letivo.
- O funcionamento dos pavilhões gimnodesportivos e demais instalações desportivas escolares reger-se-á por regulamento específico que consta do Anexo F, do presente RI.
- Aos pavilhões gimnodesportivo e aos campos de jogos existentes no Agrupamento está afeto um funcionário em serviço permanente para cada uma das escolas e um dos docentes do Grupo de Educação Física é o responsável pelas instalações e material desportivo, em cada escola.

#### **Artigo 149.º - Laboratórios / Oficinas**

- A Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro está equipada com Laboratórios de Matemática, Física e Química, de Química, de Biologia, de Línguas, Sala de Informática, de Educação Tecnológica, de Artes Visuais e de Música; a Escola Básica de Rio Caldo está equipada com uma sala de Matemática, Laboratórios de Física e Química e de Biologia, Sala de Informática, de Educação Tecnológica, de Artes Visuais e de Música. Estas instalações servem para implementar atividades experimentais de carácter científico-artístico e pedagógico.
- Cada laboratório/sala tem um responsável pela manutenção e renovação dos equipamentos, pela aquisição de materiais e pela segurança das instalações em cada uma das escolas.
- Anualmente será entregue pelos responsáveis dos laboratórios/sala, um relatório com o material adquirido e abatido, tal como o equipamento deteriorado pelo uso.

- 4) Os utilizadores destes espaços deverão proceder em conformidade com os regulamentos de utilização estabelecidos para cada um deles.
- 5) Atendendo à sua especificidade, deverá existir um diretor de instalações para Física e Química, de Biologia, de Educação Tecnológica, Artes Visuais, de Informática e de Educação Física, em cada uma das escolas.

#### **Artigo 150.º - Salas de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)**

O regulamento de utilização dos recursos TIC consta do Anexo G.

#### **Artigo 151.º - Sala de Professores**

A Sala de Professores é o espaço destinado à permanência dos docentes nos intervalos ou nos períodos em que não tenham atividades letivas, sendo vedada a permanência de alunos na mesma.

#### **Artigo 152.º - Salas de Diretores de Turma/Diretores de Curso**

- 1) A Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro e a Escola Básica de Rio Caldo têm salas exclusivas de Diretores de Turma/Curso.
- 2) Têm prioridade de utilização os Diretores de Turma/Curso que se encontrem no seu horário de atendimento aos Encarregados de Educação.
- 3) Tendo em conta a necessidade de assegurar a confidencialidade no atendimento aos Encarregados de Educação, este realiza-se em espaço próprio, numa sala preparada para o efeito.

#### **Artigo 153.º - Sala de Convívio**

- 1) A sala de convívio é o local da Escola utilizado pelos alunos nos intervalos e nos períodos sem aulas.
- 2) Este espaço também pode ser destinado à realização de atividades pelos elementos da comunidade educativa, mediante autorização prévia do Diretor.
- 3) Não são permitidos jogos de cartas ou outros que envolvam apostas de natureza pecuniária.

#### **Artigo 154.º - Pátios e Recreios**

- 1) A vedação que circunda o recinto escolar deve ser mantida em bom estado de conservação, não podendo ser utilizada para entrar ou sair do estabelecimento de ensino.
- 2) Não é permitida a permanência de pessoas em frente às janelas das salas de aulas.
- 3) Não são permitidos jogos de bola no recinto escolar, exceto nos espaços expressamente destinados às atividades desportivas e sem prejuízo das aulas que aí decorram.

### **Artigo 155.º - Sala do Pessoal Não Docente**

É uma sala reservada ao pessoal não docente do Agrupamento.

### **Artigo 156.º - Receção**

- 1) A receção na Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro, constitui espaço de atendimento, devidamente identificado, onde está um assistente operacional, em serviço permanente, durante o horário escolar.
- 2) Na Escola Básica de Rio Caldo, a receção funciona na portaria, competindo a esse funcionário acolher e facilitar o bom encaminhamento de todas as pessoas, assegurando o seu acompanhamento ao local pretendido.

## **SECÇÃO II – ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS**

### **Subsecção I – Atividades Letivas**

#### **Artigo 157.º - Horário das Atividades Letivas**

- 1) O Agrupamento adota um esquema de funcionamento de segunda a sexta-feira.
- 2) Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas, na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17h30m e no mínimo 8 horas diárias.
- 3) O início e termo de cada bloco do dia ou de cada tempo letivo da noite são assinalados pelo toque de uma campainha.

#### **Artigo 158.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

- 1) As AEC no 1.º ciclo do ensino básico (CEB) são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo plano anual de atividades.
- 2) A planificação das AEC deve envolver obrigatoriamente os Professores Titulares de Turma.
- 3) Na planificação das AEC devem ser tidos em conta e obrigatoriamente mobilizados os recursos humanos, técnico-pedagógicos e de espaços existentes no conjunto de escolas do agrupamento.
- 4) O Diretor pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

- 5) Podem ser utilizados para o desenvolvimento das AEC os espaços do Agrupamento, como salas de aulas, centros de recursos, biblioteca, salas TIC, ou outros, os quais devem ser disponibilizados pelo Diretor.
- 6) Além dos espaços escolares referidos no número anterior, podem ainda ser utilizados outros espaços não escolares para a realização das AEC, nomeadamente quando tal disponibilização resulte de situações de parceria.
- 7) Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
  - a) Programação das atividades;
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) Avaliação da sua realização;
  - d) Realização das atividades de apoio ao estudo;
  - e) Reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais.
- 8) A planificação das AEC no 1.º CEB deve ser comunicada aos Encarregados de Educação, no início do ano letivo.

#### **Artigo 159.º - Livro de Ponto Digital**

- 1) O docente deverá numerar e sumariar as atividades e registar as faltas dos alunos diariamente.
- 2) O sumário deve corresponder à matéria efetivamente lecionada ou atividade desenvolvida.
- 3) No livro de ponto digital devem constar as seguintes informações: horário da turma, lista de docentes, lista de alunos da turma e respetivas disciplinas de frequência, fotos dos alunos, folha de calendário.
- 4) Nas atividades não letivas, nomeadamente, atividades de substituição, trabalhos de projeto e trabalho de escola, os docentes deverão assinar e sumariar o tipo de serviço efetuado.

#### **Artigo 160.º - Salas de aula**

- 1) As salas devem ficar arrumadas e limpas após a sua utilização.
- 2) Sempre que uma sala se encontre em precárias condições de asseio ou arrumação, deve ser dado imediato conhecimento ao funcionário do bloco ou estabelecimento.
- 3) Qualquer dano causado nas instalações ou mobiliário, durante a aula, deve ser comunicado, por escrito, ao Diretor de Turma que, por sua vez, o deve comunicar ao Diretor.
- 4) Nas salas de aula é vedado/a:
  - a) O consumo de alimentos;

- b) O funcionamento de telemóvel ou quaisquer equipamentos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, tanto por parte dos alunos como pelos professores, a não ser que estes sejam utilizados como recurso educativo, devidamente autorizado pelo professor;
  - c) A permanência dos alunos para além dos tempos letivos, desde que não acompanhados pelo professor;
  - d) Outros procedimentos que não os acordados, no início de cada ano letivo, entre professor e alunos.
- 5) O professor não deve sair da sala no decorrer da aula, salvo por motivo de força maior, circunstância que deverá ser comunicada ao funcionário de serviço no setor.
- 6) O professor é responsável pela arrumação pedagógica das salas de aula. Deve, contudo, repor a arrumação prévia quando terminar a sua permanência na sala.

#### **Artigo 161.º - Aulas no exterior do recinto escolar**

- 1) As aulas a ministrar em locais exteriores da escola implicam também, e sempre, a autorização e responsabilização escrita do encarregado de Educação.
- 2) As aulas no exterior só serão concretizadas, se o número de participantes for, no mínimo, 80% do total dos visados.

#### **Artigo 162.º - Atividades lúdico formativas a desenvolver fora do espaço escolar**

As atividades lúdico formativas a desenvolver fora do espaço escola encontram-se regulamentadas pelo Anexo H.

### **Subsecção II - Atividades Não Letivas**

#### **Clubes/Projetos**

#### **Artigo 163.º - Definição**

- 1) Como atividades de complemento curricular prevê-se a existência de «Clubes» de tipologia variada: artística, tecnológica, desportiva, científica, gráfica, cultural, que visem contribuir para o desenvolvimento global do aluno, para a sua formação e enriquecimento pessoal e para a ocupação, criativa e formativa, dos seus tempos livres. Consideram-se equivalentes as iniciativas deste tipo designadas como «Grupo de...»; «Atelier...»; «Oficina...»; «Clube de ...»; «Projeto...».
- 2) A iniciativa deste tipo de atividades pode partir de qualquer membro da comunidade educativa.
- 3) O trabalho a desenvolver pelos vários projetos e clubes deve ter em linha de conta a filosofia inerente ao Projeto Educativo, Projeto Curricular de Agrupamento e Plano Anual de Atividades.
- 4) A formação do «Clube» está sujeita à prévia elaboração, apresentação e aprovação de um projeto.
  - a) O projeto deve conter a referência obrigatória a alguns aspetos fundamentais como: designação; objetivos; atividades; calendarização das atividades; número de participantes; regimento

- interno ou formas parciais de funcionamento; intervenientes; momentos e tipologia de avaliação; outros itens que o responsável considere pertinentes;
- b) A apresentação de projetos, bem como aqueles que transitam para o ano letivo seguinte, devem ser apresentados até ao final do ano letivo anterior;
  - c) A aprovação do projeto é da responsabilidade do Conselho Pedagógico;
  - d) A execução do projeto só pode acontecer após a sua aprovação conforme o previsto na alínea anterior.
- 5) A inscrição dos alunos nos clubes é do prévio conhecimento dos respetivos encarregados de educação.
- 6) O Diretor deverá prover à satisfação das condições necessárias ao funcionamento efetivo dos clubes (recursos materiais e humanos necessários à sua concretização).
- 7) Os clubes deverão, no final do ano letivo anterior, apresentar um projeto, tendo em conta o seu desenvolvimento no ano letivo seguinte. Conjuntamente, deverão ainda elaborar o regimento que os regerão, assim como o plano de atividades.
- 8) Constituem deveres do Coordenador de Projeto:
- a) a) Divulgar os objetivos, atividades e horário de funcionamento do clube/projeto no espaço escolar;
  - b) Proceder à inscrição dos alunos;
  - c) Disponibilizar informações e esclarecimentos solicitados pelos Encarregados de Educação;
  - d) Dinamizar, desenvolver e avaliar o projeto através da apresentação de uma avaliação final;
  - e) Registrar as atividades semanais no suporte administrativo adequado;
  - f) Aliar às especificidades do projeto e disposições gerais de funcionamento um carácter formativo, baseado no respeito pelos interesses do grupo, na negociação, gestão e responsabilização participada, no incentivo à autonomia e criatividade, na promoção do civismo e cidadania.

#### **Artigo 164.º - Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo.**

- 1) Finalidade e Forma de Organização:
- a) O Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo destina-se a acompanhar e apoiar a elaboração, a execução e a avaliação dos projetos e clubes dos estabelecimentos do Agrupamento.
  - b) Para cada projeto haverá um responsável de entre os elementos que nele participam.
- 2) São competências do Núcleo de Projetos e Clubes de Desenvolvimento Educativo:
- a) Analisar e propor novos projetos;
  - b) Assegurar que os projetos se integram nas linhas orientadoras do Projeto Educativo;
  - c) Assegurar a articulação entre os vários projetos do Agrupamento.

### **Artigo 165.º - Atividades de Apoio à Família no Âmbito da Educação Pré-Escolar**

- 1) A planificação das atividades de animação e de apoio à família deve envolver obrigatoriamente os educadores titulares de grupo.
- 2) Aos educadores titulares de grupo compete zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar.
- 3) Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
  - a) Programação das atividades;
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) Avaliação da sua realização;
  - d) Reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais.
- 4) A planificação das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar deve ser comunicada aos Encarregados de Educação no início do ano letivo.

### **Artigo 166.º - Componente de Apoio à Família no 1.º Ciclo do Ensino Básico**

- 1) Quando as necessidades das famílias o justificarem, pode ser oferecida uma componente de apoio à família no pré-escolar e no 1.º CEB, a assegurar por entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o Agrupamento.
- 2) A componente de apoio à família no pré-escolar e no 1.º CEB destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento e/ou durante os períodos de interrupções letivas.

### **Artigo 167.º - Atividades em Regime de Substituição**

As atividades em regime de substituição (ARS) têm caráter obrigatório, existindo durante todo o horário diurno de funcionamento do Agrupamento e decorrem de acordo com os normativos legais.

### **Artigo 168.º - Funcionamento das ARS e Atribuições dos Professores**

O funcionamento das ARS e as atribuições dos professores são estabelecidos no início do ano letivo pelo Diretor.

### **Artigo 169.º - Os alunos e as ARS**

- 1) Os alunos aguardam, à entrada do bloco, a chegada do professor substituto.
- 2) A ausência do aluno na ARS é registada no suporte administrativo adequado.

- 3) As ausências são consideradas faltas à disciplina marcada no respetivo horário, sendo o procedimento de justificação da falta idêntico ao estipulado para as outras faltas de presença.

#### **Artigo 170.º - Os Assistentes Operacionais e as ARS**

- 1) O funcionário de serviço em cada setor, depois de confirmar a ausência do professor da disciplina e num período máximo de 5 minutos, solicita um professor substituto junto do funcionário designado.
- 2) O funcionário marca a falta do professor da disciplina sempre que o professor falte ou chegue após o professor substituto ter sido solicitado.

### **SECÇÃO III - ACESSO E CIRCULAÇÃO**

#### **Artigo 171.º - Acesso ao Recinto Escolar**

- 1) Têm acesso à escola os alunos, o pessoal docente, administrativo e assistente operacional, Pais e Encarregados de Educação e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar.
- 2) Acesso de pessoas ao recinto escolar:
  - a) Os membros da comunidade educativa devem fazer-se sempre acompanhar de um documento que permita uma rápida identificação (cartão de estudante/docente/funcionário);
  - b) Aos Pais e Encarregados de Educação e aos visitantes em geral, após recolha de elementos constantes no bilhete de identidade/cartão de cidadão, será entregue pontualmente um cartão que, indicando essa qualidade, será restituído à saída;
  - c) Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima estipulado, exceto se houver autorização do Diretor;
  - d) Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar, exceto viaturas de emergência ou para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo;
  - e) Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

#### **Artigo 172.º - Saída do Recinto Escolar**

- 1) Aos alunos do ensino diurno não é permitida a saída do recinto escolar durante os tempos letivos, exceto quando tiverem autorização escrita dos Encarregados de Educação.
- 2) O Diretor de Turma arquivará fotocópia da autorização, no respetivo dossiê e partilha a informação com os serviços administrativos.

### **Artigo 173.º - Procedimentos Gerais de Emergência**

- 1) Em situação de perigo iminente, com necessidade de evacuar espaços escolares, dever-se-á adotar os seguintes procedimentos, previstos nos planos de emergência das escolas:
  - a) Diretor, na Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro e os Coordenadores de Estabelecimento na Escola Básica de Rio Caldo e Básica do Gerês e os Professores Titulares e/ou responsáveis nas restantes escolas do Agrupamento, darão ordem de emissão de três toques consecutivos de campainha. Se este procedimento for inviável por falta de energia, a ordem de evacuação será dada oralmente;
  - b) O professor deve providenciar que os alunos saiam, organizadamente, da sala de aula, o mais rapidamente possível;
  - c) O professor será sempre o último a abandonar a sala de aula;
  - d) O professor deverá acompanhar os seus alunos e permanecer nos locais indicados no plano de emergência, ficando a aguardar instruções das autoridades competentes;
  - e) Os alunos que se encontram em aulas deverão obedecer e cumprir as indicações dadas pelo professor;
  - f) O pessoal assistente operacional colaborará ativa e calmamente na transmissão rigorosa de ordens superiores e no acompanhamento dos alunos, de acordo com o previsto no plano de emergência;
  - g) O pessoal docente, não docente e os alunos que não se encontrem em salas de aula, deverão dirigir-se, ordeiramente, para os locais previstos no plano de emergência e aí aguardar instruções;
  - h) O não cumprimento destas disposições será objeto de procedimento disciplinar.
- 2) Estas indicações e outras consideradas necessárias deverão ser objeto de divulgação junto de toda a comunidade educativa.
- 3) As plantas de evacuação deverão estar afixadas nos locais previstos, sendo a sua vandalização objeto de procedimento disciplinar.
- 4) Uma vez por ano, devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo (tremor de terra, ameaça de bomba, incêndio, entre outros) que leve à evacuação do recinto escolar, de acordo com o plano de emergência.

## **SECÇÃO IV - CIRCULAÇÃO DE INFORMAÇÃO**

### **Artigo 174.º - Informação e Publicidade**

- 1) Todo o material afixado ou distribuído no recinto escolar deve ter a identificação dos responsáveis pelo seu conteúdo e pela sua afixação ou distribuição e a data em que a mesma foi efetuada.
- 2) Qualquer outro tipo de informação ou publicidade só poderá ser afixado ou distribuído após autorização do responsável máximo do estabelecimento de ensino.

- 3) A afixação de informação e publicidade é feita em locais destinados a esse fim, salvo situações excepcionais autorizadas pelo responsável máximo do estabelecimento de ensino.
- 4) O material afixado deverá ser fácil de remover, de modo que não resulte qualquer dano para as instalações.
- 5) A remoção do material afixado é da responsabilidade de quem o afixou, devendo ser retirado logo que se encontre desatualizado.

## CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

### SECÇÃO I - CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES À COMUNIDADE EDUCATIVA E LOCAL

#### **Artigo 175.º - Cedência de instalações**

As normas de cedência de instalações à comunidade educativa são definidas pelo conselho Administrativo.

### SECÇÃO II – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

#### **Artigo 176.º - Valorização de Comportamentos Meritórios**

O Conselho de Turma, o Diretor de Turma, ou qualquer elemento da comunidade educativa pode propor para valorização, com a devida fundamentação, alunos que tenham evidenciado comportamentos meritórios.

#### **Artigo 177.º - Diploma de Valor e Mérito, Diploma de Excelência e Diploma de Comportamento e Mérito**

- 1) Têm acesso ao diploma de valor e mérito:
  - a) Os alunos do ensino secundário que, estando inscritos em todas as disciplinas do respetivo ano de escolaridade, para além de comportamento cívico adequado, apresentem média das classificações internas anuais não inferior a 16,0 valores;
  - b) Os alunos do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, que para além de comportamento cívico adequado, apresentem no terceiro período classificação média de nível igual ou superior a 4,45.
- 2) Têm acesso ao diploma de excelência:
  - a) Os alunos do ensino secundário que, estando inscritos em todas as disciplinas do respetivo ano de escolaridade, para além de comportamento cívico adequado, apresentem no final do ano letivo uma média das classificações internas anuais de 20 valores;
  - b) Os alunos do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, que para além de comportamento cívico adequado, apresentem, no final do ano letivo uma classificação média 5 valores.
- 3) Têm acesso ao diploma de comportamento e mérito os alunos:

- a) Do ensino secundário que, estando inscritos em todas as disciplinas do respetivo ano de escolaridade, para além de comportamento cívico adequado, apresentem classificação, nunca inferior a 10 (dez) em todas as disciplinas e uma ou mais das condições que constam da alínea e);
- b) Do 3.º ciclo do ensino básico, que para além de comportamento cívico adequado, não apresentem nenhuma classificação de nível inferior a 3 nas disciplinas e cumpram uma ou mais das condições que constam da alínea c);
- c) Que, para além do disposto nas alíneas a) e b), de acordo com o seu nível de ensino, reúnam uma ou mais das seguintes condições:
  - i) representem dignamente o Agrupamento, quer a nível nacional, quer internacional (prémios, participações honrosas, publicações);
  - ii) revelem grandes capacidades ou atitudes de superação das dificuldades relativamente a si próprios ou em relação a colegas (assiduidade ao apoio educativo, à sala de estudo ou participação voluntária nas atividades do Agrupamento);
  - iii) demonstrem singular dedicação em atividades escolares e desportivas (atividades culturais, clubes, campeonatos, exposições, receção aos novos alunos);
  - iv) fomentem iniciativas ou ações de carácter social, comunitário ou ambiental e de solidariedade na escola ou fora dela (ações orientadas para a educação para a cidadania);
  - v) outras situações excecionais poderão ser analisadas mediante fundamentação adequada.
- 4) A primeira instância de análise das propostas será da responsabilidade do Conselho de Turma que as veiculará ao Conselho Pedagógico.
- 5) Aos alunos selecionados serão atribuídas distinções.
- 6) As menções de valor e mérito, excelência e comportamento e mérito serão registadas no processo individual do aluno.
- 7) A entrega das distinções realizar-se-á, em cerimónia pública, em data a definir anualmente.

## CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 178.º - Divulgação e Arquivamento

- 1) O Diretor divulgará, a data de aprovação do presente RI, sendo o mesmo publicitado na página eletrónica do Agrupamento.
- 2) À direção da Associação de Estudantes, direção da Associação de Pais, membros do corpo docente e não docente, membros do corpo discente e Encarregados de Educação será dado a conhecer o endereço da página eletrónica do Agrupamento onde se encontra disponível o RI.

### **Artigo 179.º - Regimentos**

- 1) Os órgãos de administração e gestão elaboram e aprovam os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.
- 2) As estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo elaboram o regimento, definindo as regras de organização e funcionamento.
- 3) A aprovação dos regimentos ou propostas de regimento é apurada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
- 4) O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros sessenta dias do mandato do órgão, estruturas ou serviços a que respeita.

### **Artigo 180.º - Revisão do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno do Agrupamento 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 membros em efetividade de funções.

### **Artigo 181.º - Cumprimento do Regulamento Interno**

Compete ao Diretor zelar pelo cumprimento no disposto neste RI.

### **Artigo 182.º - Omissões**

Em todos os casos omissos, observar-se-á o constante na legislação em vigor, nomeadamente no Código de Procedimento Administrativo e o critério dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, de acordo com as suas competências.

### **Artigo 183.º - Entrada em Vigor**

O presente RI entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

## ANEXOS

Anexo – A – Procedimentos Eleitorais

Anexo – B – Ofertas Qualificantes

Anexo – C – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)

Anexo – D – Centro de Apoio à Aprendizagem

Anexo – E – Serviços de Ação Social Escolar (SASE)

Anexo – F – Instalações Desportivas Escolares

Anexo – G – Utilização de Recursos TIC

Anexo – H – Atividades-lúdico formativas a desenvolver fora do espaço escolar