



**Agrupamento de Escolas  
de Esmoriz – Ovar Norte**

# **Regulamento Interno**

4.<sup>a</sup> versão, julho de 2017

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **SECÇÃO I**

#### **DO OBJETO E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO (RI)**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objeto do RI**

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Esmoriz | Ovar Norte, adiante designado por AEEON, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

##### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento Interno aplica-se nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o AEEON, compreendendo os edifícios em que funcionam, a docentes e não docentes, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos serviços especializados de apoio educativo, aos serviços, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais, na parte que lhes diga respeito.

2. Este Regulamento será complementado em cada Estabelecimento de Educação e de Ensino pelo respetivo Regimento, o qual será elaborado com base na respetiva especificidade.

### **SECÇÃO II**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO**

##### **Artigo 3.º**

##### **Constituição**

O AEEON é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário, a partir de um projeto educativo comum, e é constituído pelos seguintes estabelecimentos:

- Escola Básica / Jardim de Infância do Campo Grande;
- Escola Básica / Jardim de Infância da Estrada;
- Escola Básica / Jardim de Infância de Matosinhos;
- Escola Básica / Jardim de Infância da Murteira;
- Escola Básica / Jardim de Infância do Outeiral;
- Escola Básica / Jardim de Infância da Praia;
- Escola Básica / Jardim de Infância da Relva;
- Escola Básica / Jardim de Infância da Torre;
- Escola Básica / Jardim de Infância da Vinha;

- Escola Básica do Gavinho;
- Jardim de Infância do Gavinho;
- Escolas Básicas:
  - Florbela Espanca;
  - de Maceda;
- Escola Secundária de Esmoriz.

##### **Artigo 4.º**

##### **Sede**

A sede do Agrupamento é a Escola Secundária de Esmoriz.

##### **Artigo 5.º**

##### **Contrato de Autonomia**

No desenvolvimento da sua ação educativa, o AEEON poderá celebrar contratos de autonomia com o Ministério da Educação, o Município de Ovar e, eventualmente, outros parceiros interessados, através dos quais se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do Projeto Educativo apresentado pelos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.

##### **Artigo 6.º**

##### **Oferta formativa**

1. O Agrupamento deverá proporcionar uma oferta formativa diversificada atendendo às necessidades de formação da comunidade e aos meios humanos, materiais e infraestruturais que esta possui ou possa vir a possuir.

2. A oferta formativa é a seguinte:

2.1. Cursos regulares:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c) 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
- d) Cursos Científico-Humanísticos de Nível Secundário.

2.2. Outra Oferta Educativa:

- a) Cursos de Educação e Formação de jovens;
- b) Cursos Profissionais de Nível Secundário;
- c) Ensino Vocacional.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

##### **Artigo 7.º**

##### **Regime de administração e gestão**

A direção, administração e gestão do AEEON é assegurada pelos órgãos próprios seguintes:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

## Artigo 11.º

### Competências do presidente do Conselho Geral

1. Compete ao presidente do Conselho Geral:
  - a) Convocar as reuniões;
  - b) Dirigir os respetivos trabalhos;
  - c) Convocar as eleições para o respetivo órgão;
  - d) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho.
2. O Presidente do Conselho Geral, sendo docente, tem direito a uma redução de quatro tempos da componente não letiva para o exercício destas funções.

## Artigo 12.º

### Designação dos representantes

1. Os representantes dos alunos, maiores de 16 anos, do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição instituídos em listas separadas e são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos respetivamente pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente.
2. A representação dos corpos docente e não docente deve contemplar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino e das diferentes categorias profissionais, assegurando a representatividade de cada um deles.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação:
  - a) São eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas;
  - b) Não existindo resposta nos termos da alínea anterior, ou não havendo acordo, o presidente do Conselho Geral convoca uma assembleia eleitoral dos pais e encarregados de educação de cada turma. Nessa assembleia deverão ser eleitos de entre os representantes presentes, um representante dos Pais e Encarregados de Educação do pré-escolar ou 1.º ciclo, um dos do 2.º ciclo, um representante dos do 3.º ciclo e um representante dos do ensino secundário.
4. Os representantes da autarquia local são designados pela câmara municipal podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral na primeira reunião ordinária, atendendo ao respetivo prestígio, sensibilidade e contributo que possam dar para a prossecução do projeto educativo do agrupamento.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas após aceitação do convite formulado pelo Conselho Geral.

## Artigo 13.º

### Mandato

1. O mandato dos membros do corpo docente, não docente, representantes da autarquia e da comunidade local tem a duração de 4 anos.

## SECÇÃO I

### DOS ÓRGÃOS

#### SUBSECÇÃO I

### CONSELHO GERAL

#### Artigo 8.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, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### Artigo 9.º

##### Composição

1. O Conselho Geral é composto por:
  - a) 8 representantes do pessoal docente;
  - b) 2 representantes do pessoal não docente;
  - c) 2 representantes dos alunos;
  - d) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
  - e) 2 representantes do município de Ovar;
  - f) 3 representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho de Geral, mas sem direito a voto.
3. Para os efeitos previstos, no número anterior, considera -se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes ou elementos com assento no Conselho Pedagógico, não podem ser membros do Conselho Geral.
5. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
6. Os membros docentes têm direito a uma redução de um tempo da componente não letiva para o exercício destas funções.

#### Artigo 10.º

##### Competências

São competências do Conselho Geral todas as que a lei consagra, nomeadamente as previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho, conjunto de legislação adiante abreviadamente designada RAAGEE (Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação).

2. O mandato dos representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos.
3. Perdem o mandato os membros do Conselho Geral que:
  - a) Estejam permanentemente impossibilitados de exercer as suas funções;
  - b) Faltem a mais de 3 reuniões consecutivas ou 4 interpoladas, exceto se o presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;
  - c) Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente deste órgão;
  - d) Deixem de pertencer à estrutura pela qual foram eleitos ou designados ou percam a representatividade que detinham.
4. Às vagas resultantes da perda do mandato dos membros eleitos aplica-se o disposto no n.º 4 do art.º 16.º do RAAGEE.
5. No caso de as entidades locais não indicarem novo(s) substituto(s) no prazo de 10 dias após a notificação, o Conselho Geral indicará nova instituição.
6. Os membros que preenchem as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

Artigo 14.º  
**Reuniões**

O Conselho Geral reúne conforme o estabelecido no artigo 17.º do RAAGEE.

Artigo 15.º  
**Eleições para o Conselho Geral**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e pessoal não docente, no Conselho Geral, candidatam-se à eleição apresentando-se em listas separadas e são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. As listas dos candidatos representantes dos alunos devem integrar quatro alunos, dois efetivos e dois suplentes, que frequentem o ensino secundário, a eleger em assembleia eleitoral constituída pelos alunos que frequentam o ensino secundário.
3. As listas de candidatos do pessoal docente devem integrar número de suplentes igual ao número de elementos efetivos, havendo, pelo menos, um professor do Pré-Escolar ou do 1.º Ciclo, um do 2.º Ciclo e outro do 3.º Ciclo ou Secundário como candidatos a membros efetivos.
4. As listas do pessoal não docente devem integrar dois elementos a candidatos efetivos, com igual número de suplentes.
5. Até às 16 horas e 30 minutos do 5.º dia útil anterior à data das eleições serão entregues nos serviços de administração escolar da sede do Agrupamento as listas dos candidatos concorrentes à eleição, subscritas respetivamente, por 20 alunos eleitores, 10 professores e 4 elementos do pessoal não docente.

Artigo 16.º  
**Processo eleitoral**

Até 30 dias seguidos antes da data das eleições previstas no n.º 1 do artigo anterior, o Conselho Geral elabora e aprova o regulamento específico do processo eleitoral do qual

constarão os procedimentos que regularão, nomeadamente, a elaboração dos cadernos eleitorais, a constituição das mesas eleitorais, prazos de reclamação, o funcionamento da assembleia eleitoral, a contagem de votos, afixação dos resultados finais.

## SUBSECÇÃO II

### DIRETOR

Artigo 17.º  
**Diretor**

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

Artigo 18.º  
**Subdiretor e Adjuntos do Diretor**

Conforme o previsto no artigo no 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e regulamentado pelo Despacho n.º 9745/2009 de 8 de abril ou lei aplicável.

Artigo 19.º  
**Competências**

São competências do Diretor as definidas no artigo 20.º do RAAGEE.

Artigo 20.º  
**Recrutamento**

O diretor é recrutado nos termos determinados pelo artigo 21.º do RAAGEE.

Artigo 21.º  
**Procedimento concursal, eleição, posse e mandato**

Conforme o previsto e regulamentado nos artigos 22.º, 23.º, 24.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 22.º  
**Regime de exercício de funções, direitos, direitos específicos e deveres específicos**

Conforme o previsto e regulamentado nos artigos 26.º, 27.º, 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23.º  
**Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são

designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

2. Os critérios para a constituição e dotação das Assessorias referidas no número anterior serão definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **COORDENAÇÃO DE ESCOLA E DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Artigo 24.º

##### **Coordenação de estabelecimento**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.

2. Nas escolas em que funciona a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 25.º

##### **Competências do Coordenador de Estabelecimento**

1. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.

2. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento em articulação com o diretor.

3. Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.

4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, interesses locais e autarquia nas atividades educativas.

5. Elaborar relatório crítico anual do trabalho realizado para apresentar ao diretor.

Artigo 26.º

##### **Recrutamento e mandato do coordenador de estabelecimento**

1. O coordenador deve ser um docente do quadro em exercício de funções no estabelecimento, designado pelo diretor.

2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

### **SUBSECÇÃO IV**

#### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Artigo 27.º

##### **Conselho Administrativo**

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

Artigo 28.º

##### **Composição**

A composição do Conselho Administrativo é a regulamentada pelo artigo 37.º do RAAGEE.

Artigo 29.º

##### **Competências**

As competências do Conselho Administrativo são as definidas pelo artigo 38.º do RAAGEE.

Artigo 30.º

##### **Funcionamento**

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

2. Os elementos deste Conselho serão convocados através da entrega da ordem do dia da reunião, com uma antecedência mínima de 3 dias, ou 48 horas, conforme se trate de uma reunião ordinária ou extraordinária.

### **SUBSECÇÃO V**

#### **CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 31.º

##### **Conselho pedagógico**

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

Artigo 32.º

##### **Composição**

1. Além do Diretor do Agrupamento, que preside, o conselho Pedagógico é composto por:

a) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares – da Educação Pré-Escolar, do 1.º Ciclo, de Línguas, de

Ciências Sociais e Humanas, de Matemática e Ciências Experimentais, de Expressões e da Educação Especial;

b) O Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico (das Ofertas Educativas regulares);

c) O Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico (das Ofertas Educativas regulares);

d) O Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário (das Ofertas Educativas regulares);

e) O Coordenador de “Outras Ofertas Educativas”;

f) O Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento;

g) O Presidente da Comissão da Avaliação Interna;

h) O Coordenador do Gabinete do Aluno e Mediação Escolar e Social;

i) O Coordenador das Bibliotecas Escolares do Agrupamento.

2. Por solicitação do diretor, os serviços de psicologia e orientação e outros serviços ou entidades especializadas ou técnicas poderão participar, sem direito a voto, nas reuniões cuja matéria o justifique.

3. Os representantes no Conselho Geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

### Artigo 33.º

#### Competências

Ao conselho pedagógico compete:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;

b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

### Artigo 34.º

#### Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique.

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3. O Conselho Pedagógico deverá, elaborar o seu regimento interno do qual deverá ficar a constar, nomeadamente:

a) A possibilidade de se constituir em secções especializadas ou de constituir no seu seio comissões;

b) A forma de funcionamento da Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho Docente, bem como o regime de substituição do seu Presidente, se for ele o sujeito da avaliação;

c) A obrigatoriedade de remessa da minuta das atas, referentes às reuniões realizadas pelo Conselho Pedagógico, aos Coordenadores de Estabelecimento.

### Artigo 35.º

#### Deveres do diretor relativamente ao conselho pedagógico

1. Sempre que o diretor não siga as orientações de caráter pedagógico emanadas do conselho pedagógico, terá de o justificar de forma fundamentada, quer a este órgão, quer ao Conselho Geral.

2. O Conselho Geral poderá emitir parecer tendencialmente vinculativo sobre o assunto em questão.

### Artigo 36.º

#### Dissolução dos órgãos

Os órgãos de direção, administração e gestão poderão ser dissolvidos a todo o momento conforme o consagra o artigo 35.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**CAPÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**  
**Estruturas de Coordenação e Supervisão**

**SECÇÃO I**

**DAS GENERALIDADES**

Artigo 37.º

**Estruturas de Coordenação educativa e Supervisão Pedagógica**

1. As estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica visam prosseguir os objetivos enunciados no art.º 42.º do RAAGEE.
2. São Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica:
  - a) Departamentos Curriculares;
  - b) Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento;
  - c) Conselhos de Áreas Disciplinares/ Ano de escolaridade;
  - d) Conselho de Coordenadores de Ano do 1.º Ciclo;
  - e) Conselho de Coordenadores de Diretores de Turma;
  - f) Conselhos de Diretores de Turma;
  - g) Conselhos de Turma;
  - h) Conselho de Estabelecimento;
  - i) Conselho de Diretores de Curso de Outras Ofertas Educativas;
  - j) Conselho dos Cursos de Educação e Formação de jovens;
  - k) Conselho dos Cursos Profissionais;
  - l) Conselho dos Cursos de Oferta Vocacional;
  - m) Comissão de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

**SECÇÃO II**

**DA ARTICULAÇÃO CURRICULAR**

**SUBSECÇÃO I**

**ESTRUTURAS ESPECIALIZADAS**

**Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento**

Artigo 38.º

**Definição**

O Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento é um docente, do Quadro de Escola, de entre professores em

exercício efetivo de funções, designado pelo Diretor, com perfil e experiência que o recomendam para o cargo e, preferencialmente, qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 39.º

**Competências**

1. Divulgar, promover e coordenar a implementação de projetos de desenvolvimento do Agrupamento.
2. Acompanhar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com o Projeto Educativo o Plano Anual de Atividades e as orientações do conselho pedagógico, desenvolvendo medidas que reforcem a articulação interdisciplinar da sua execução.
3. Assegurar a coordenação, supervisão, articulação e acompanhamento das atividades e promover o trabalho colaborativo.
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.

Artigo 40.º

**Mandato**

1. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, ouvido o Conselho Geral.
3. Para o desempenho do cargo, o coordenador dispõe da sua componente não letiva e da redução da componente letiva conveniente, devendo todavia lecionar pelo menos uma turma.

Artigo 41.º

**Departamentos curriculares**

1. Os departamentos curriculares são órgãos de apoio ao conselho pedagógico, em que se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, responsáveis pela articulação e gestão curricular, nomeadamente o desenvolvimento de medidas que reforçam a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo de nível nacional e de nível local, e a adequação do currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. Os departamentos curriculares compreendem a seguinte representação, compreendendo os grupos de recrutamento (GR) que se lhes seguem:

DEPARTAMENTO do PRÉ-ESCOLAR: GR 100;  
DEPARTAMENTO do 1.º CICLO: GR 110;

DEPARTAMENTO das LÍNGUAS: GR 120, 200, 210, 220, 300, 320, 330 e 350;

DEPARTAMENTO das CIÊNCIAS SOCIAIS e HUMANAS: GR 200, 290, 400, 410, 420 e 430;

DEPARTAMENTO da MATEMÁTICA e CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS: GR 230, 500, 510, 520 e 550;

DEPARTAMENTO das EXPRESSÕES: GR 240, 250, 260, 530, 600 e 620;

DEPARTAMENTO da EDUCAÇÃO ESPECIAL: GR 910, 920 e 930.

3. A representação referida no ponto anterior é garantida por um coordenador de cada uma das áreas disciplinares/ano de escolaridade (no 1.º Ciclo) que integram os departamentos.

4. A vinculação dos docentes a um departamento curricular rege-se em observância ao definido no n.º 4, do artigo 49.º deste regulamento.

#### Artigo 42.º

##### **Competências do departamento curricular**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei, compete aos departamentos curriculares:

- a) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento em articulação com o Projeto Educativo;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem o departamento curricular;
- c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional, bem como desenvolver componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração da proposta do projeto educativo e do projeto curricular do Agrupamento, e na apresentação de propostas para o plano anual e plurianual de atividades e do regulamento interno;
- e) Elaborar a proposta de critérios de avaliação a aprovar pelo conselho pedagógico e supervisionar a organização, acompanhamento e avaliação das atividades das turmas, anos, ciclos e grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação pedagógica de cada ano ciclo ou curso de acordo com as suas áreas de especialidade;
- g) Assegurar a articulação horizontal e vertical dos currículos e a correspondente gestão e avaliação;
- h) Promover a transdisciplinaridade e a interdisciplinaridade;
- i) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares e nas áreas curriculares não disciplinares;
- j) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
- k) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- l) Planificar e, ou, supervisionar e, ou, acompanhar a execução e, ou, avaliar as atividades de animação e de

apoio à família (AAAF), a componente de apoio à família (CAF) e as atividades de enriquecimento curricular (AEC), ou de outras que venham a ser legalmente consignadas, nos termos da lei e deste regulamento;

m) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função das especificidades de grupos de alunos;

n) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

o) Identificar necessidades de formação dos docentes, com vista à elaboração de um Plano de Formação de Agrupamento;

p) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

q) Propor a distribuição do serviço docente letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico, privilegiando a continuidade pedagógica das turmas e observando a graduação profissional dos docentes, considerada para efeitos do respetivo concurso.

#### Artigo 43.º

##### **Funcionamento**

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente em plenário uma vez por período, para além do início e do término do ano escolar, e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou por requerimento de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, ou a requerimento da maioria absoluta dos coordenadores dos grupos de recrutamento que integram o Departamento, ou ainda, por indicação do diretor ou do Conselho Pedagógico.
2. Os Departamentos reúnem ordinariamente ao longo do ano escolar, sendo constituídos, para o efeito, pelos coordenadores das áreas disciplinares que garantem a representação destas e dos grupos de recrutamento que as integram.
3. As reuniões e respetivas ordens de trabalhos dos diversos departamentos são, na medida do possível, uniformizadas, devendo, para tal, os coordenadores de Departamento concertar formas de atuação.
4. As informações e decisões apresentadas em Conselho Pedagógico têm por base as deliberações do plenário do departamento ou dos coordenadores das áreas disciplinares apresentadas em reunião de departamento.

##### **Coordenador de Departamento Curricular**

#### Artigo 44.º

##### **Definição**

O coordenador de departamento é um professor que corresponde ao perfil definido nos n.ºs 5 e 6 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e exerce a sua ação de acordo com as suas competências, representando-o, nomeadamente no Conselho Pedagógico.

## Artigo 45.º

### Mandato

1. O Coordenador do departamento é eleito em obediência ao n.º 7 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
3. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
5. O cargo de coordenador de departamento não pode ser acumulado com o de coordenador de área disciplinar.

## Artigo 46.º

### Competências do coordenador de departamento curricular

Compete ao coordenador do departamento curricular:

- a) Assegurar a articulação entre o departamento, as áreas disciplinares, os grupos de recrutamento e o conselho pedagógico e outras estruturas previstas neste regulamento;
- b) Assegurar a articulação e coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta de cada ano, ciclo, curso e, quando necessário, a cada estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- d) Promover a participação dos professores do departamento nas diversas iniciativas do Agrupamento;
- e) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades e nos processos de resolução, no âmbito da formação dos professores do departamento;
- f) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços de cada estabelecimento de educação do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Coordenar e supervisionar a organização, acompanhamento e avaliação das atividades e resultados escolares das turmas, anos, ciclos e grupos de alunos;
- j) Promover e cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de ação do Agrupamento;
- k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

l) Coordenar a planificação, supervisão, concretização e avaliação de todas as atividades curriculares, extracurriculares ou de complemento curricular, de acordo com os enquadramentos legais que as definem e determinem;

m) Assegurar a participação do departamento na análise crítica da orientação pedagógica do Agrupamento;

n) Elaborar criteriosamente um arquivo com toda a informação disponível, de reconhecido interesse para o Departamento.

## Artigo 47.º

### Delegação de competências

1. O Diretor pode autorizar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares a delegarem competências para coadjuvação em atividades específicas a indicar no regimento do respetivo departamento:

a) Nos coordenadores das áreas disciplinares/ ano de escolaridade que integram o respetivo departamento;

b) Quando esgotada esta possibilidade e a situação pedagógica o recomende, num outro docente.

2. A delegação de competências referida nos números anteriores do presente artigo só será autorizada se o número de docentes abrangidos por ano ou por disciplina for superior a três.

3. No ano ou área disciplinar a que pertence o Coordenador de Departamento não haverá lugar à delegação de competências, quando o número de elementos que o constitui for inferior a dez.

### Conselhos de Áreas Disciplinares / Ano

## Artigo 48.º

### Definição

1. Os conselhos de áreas disciplinares/ ano de escolaridade (no 1.º Ciclo) são estruturas que concorrem e apoiam os departamentos na prossecução das suas competências e desenvolvem ações concertadas no domínio das suas especialidades.

2. Apenas funcionam conselhos de áreas disciplinares desde que haja três ou mais docentes.

3. Sempre que o número de docentes de um grupo de recrutamento seja igual ou inferior a dois, esses professores poderão integrar outro conselho de área disciplinar, a definir pelo Conselho Pedagógico.

4. Na dependência do Departamento Pré-escolar funcionam os Conselhos de Educadores de Infância.

5. Na dependência do Departamento do 1.º Ciclo funcionam os Conselhos de Ano: conselho do 1.º ano, conselho do 2.º ano, conselho do 3.º ano e conselho do 4.º ano.

6. Na dependência dos restantes Departamentos Curriculares funcionam os Conselhos de Áreas disciplinares.

## Artigo 49.º

### Composição

1. O Conselho de Educadores de Infância, configurando o seu Departamento Curricular (Grupo de Recrutamento 100), é constituído por todos os educadores.

2. O Conselho de ano, no 1.º Ciclo, é constituído por todos os professores titulares de turmas com alunos que frequentam esse ano de escolaridade (Grupo de Recrutamento 110).

3. O Conselho de Área Disciplinar é formado por todos os professores do 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e Ensino Secundário que lecionam as disciplinas integrantes da área disciplinar e têm, assim, as seguintes designações e composições:

- a) Artes Visuais – docentes dos grupos de recrutamento 240 e 600;
- b) Ciências Económicas e Gestão – docentes dos grupos de recrutamento 430 e 530;
- c) Ciências Físico-Químicas – docentes do grupo de recrutamento 510;
- d) Ciências Naturais – docentes do grupo de recrutamento 230 e 520;
- e) Educação Especial – docentes dos grupos de recrutamento 910, 920 e 930;
- f) Educação Física – docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620;
- g) Educação Moral e Religiosa – docentes do grupo de recrutamento 290;
- h) Educação Musical – docentes do grupo de recrutamento 250;
- i) Educação Visual e Tecnológica – docentes dos grupos de recrutamento 240 e 530;
- j) Filosofia – docentes do grupo de recrutamento 410;
- k) Geografia – docentes do grupo de recrutamento 420;
- l) História – docentes dos grupos de recrutamento 200, 400;
- m) Informática – docentes dos grupos de recrutamento 550;
- n) Língua Portuguesa – docentes dos grupos de recrutamento 200, 210, 220 e 300;
- o) Línguas Estrangeiras – docentes dos grupos de recrutamento 120, 210, 220, 320, 330 e 350;
- p) Matemática – docentes do grupo de recrutamento 230 e 500;
- q) Técnicas Especiais – docentes que não pertençam a nenhum dos grupos de recrutamento acima referidos.

4. Sempre que a componente letiva de um docente se distribua por diferentes áreas disciplinares ou por áreas disciplinares de diferentes departamentos curriculares, o mesmo fica vinculado ao grupo de recrutamento ou área disciplinar sob o qual ou a qual desempenha mais de metade ou a maioria da sua atividade letiva.

5. O disposto no número anterior não impede o docente de participar, sempre que possível, nas reuniões das outras áreas disciplinares a que está vinculado pelo exercício da sua atividade letiva.

6. Quando a participação nas reuniões, referida no número anterior, não for possível, fica o docente incumbido de fazer chegar, por escrito, ao coordenador daquela área ou áreas disciplinares as suas propostas, posições ou pareceres.

## Artigo 50.º

### Competências do conselho de área disciplinar/Ano

São competências do conselho de área disciplinar/ ano de escolaridade (no 1.º Ciclo):

- a) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades e implementar, adaptar e avaliar atividades e projetos relativos à sua concretização;
- b) Apresentar propostas ao Departamento e participar na conceção, implementação e avaliação do seu plano anual das atividades;
- c) Aprofundar a reflexão relativa a estratégias, metodologias, atividades específicas e materiais e analisar e avaliar as suas vantagens pedagógicas e didáticas;
- d) Assegurar e concretizar a articulação curricular horizontal e vertical nos domínios das suas áreas de especialidade disciplinares;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto e assegurar a adequada concretização dos planos e programas curriculares de cada disciplina;
- f) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turmas;
- g) Planificar as atividades letivas e não letivas, as unidades didáticas, e avaliar o seu cumprimento e proceder a reajustes sempre que necessário;
- h) Definir e propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação dos alunos específicos de cada disciplina;
- i) Coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens e assegurar a sua adequada aplicação a cada disciplina;
- j) Analisar os resultados escolares dos alunos e apresentar propostas para a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- k) Analisar e propor a adoção de medidas e estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- l) Coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
- m) Propor, implementar e avaliar medidas de apoio educativo;
- n) Propor formas de supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular;
- o) Cooperar com os serviços de apoio educativo e outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- p) Apresentar ao departamento propostas de critérios de elaboração e classificação dos exames elaborados a nível de escola;
- q) Participar na planificação e, ou, supervisão e, ou, no acompanhamento da execução e, ou, na avaliação das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de

enriquecimento curricular (AEC), ou de outras que venham a ser legalmente consignadas, nos termos da lei e deste regulamento;

r) Inventariar necessidades de formação dos docentes e apresentar ao departamento propostas para o plano de formação, visando melhorar as condições técnicas, pedagógicas e científicas dos professores;

s) Enquadrar, acompanhar e apoiar os docentes recém-colocados na escola;

t) Elaborar proposta de atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;

u) Colaborar na inventariação atualizada do material didático e apresentar propostas de aquisição material a adquirir;

v) Apreciar, selecionar e propor ao departamento curricular os manuais escolares a adotar;

w) Analisar e apresentar ao departamento resultados da relação entre a avaliação externa e interna.

#### Artigo 51.º

##### Coordenação

A coordenação do conselho de área disciplinar/ ano de escolaridade (no 1.º Ciclo) é desempenhada por um dos docentes que o constituem, eleito pelos seus pares, por voto secreto, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica.

#### Artigo 52.º

##### Mandato

1. O mandato do coordenador do conselho de área disciplinar/ano de escolaridade tem a duração de dois anos, não podendo ser reeleitos por mais do que três mandatos consecutivos.

2. O cargo de coordenador do conselho de área disciplinar não pode ser acumulado com o de coordenador de departamento.

3. Para o desempenho do cargo, será atribuído um número de tempos da componente não letiva do seu horário que deverá ter em conta a variedade e o número de professores que integram a área disciplinar que coordena.

4. O mandato do coordenador de Grupo Disciplinar/ Ano de Escolaridade (no 1.º Ciclo) pode cessar:

a) Por decisão do Diretor, devidamente fundamentada;

b) Por proposta fundamentada do Coordenador do Departamento;

c) Por proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos membros do grupo;

d) A pedido do interessado, cabendo a decisão ao Diretor, sendo esta recorrível para o Conselho Geral que apreciará e decidirá.

5. A cessação de funções determinada pelos motivos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior carece de ratificação pelo Conselho Geral.

#### Artigo 53.º

##### Competências do coordenador

1. São competências do coordenador do conselho de área disciplinar/ ano de escolaridade (no 1.º Ciclo):

a) Representar a área disciplinar nas reuniões do departamento curricular;

b) Apoiar o coordenador de departamento curricular em todas as questões específicas da respetiva área disciplinar;

c) Convocar, presidir e orientar as reuniões de atividades da área disciplinar de acordo com o coordenador do departamento curricular;

d) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da área disciplinar;

e) Coordenar a planificação, execução e avaliação das atividades da área disciplinar;

f) Coordenar a planificação didática da área disciplinar, considerando as turmas, anos, ciclos de estudos e cursos, assegurando que respeitam as orientações curriculares, os programas em vigor e a aplicação das metas curriculares definidas;

g) Coordenar a articulação curricular vertical e horizontal da área disciplinar;

h) Cooperar na coordenação de projetos interdisciplinares das turmas, considerando o envolvimento da área disciplinar;

i) Cooperar na coordenação e supervisão das atividades de enriquecimento curricular da área disciplinar;

Promover a definição e aplicação dos processos e critérios de avaliação;

j) Promover e coordenar a análise dos resultados escolares no âmbito da área disciplinar;

k) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho;

l) Assegurar a participação dos membros da área disciplinar na análise crítica da orientação e prática pedagógica;

m) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;

n) Assegurar que toda a documentação relativa à área disciplinar está atualizada e devidamente arquivada;

o) Assegurar a atualização dos inventários do material e equipamento pertencente à área disciplinar.

2. Elaborar um dossiê da área disciplinar, contendo:

a) Relação nominal dos professores;

b) Cópias dos horários dos referidos professores;

c) Exemplos dos programas das respetivas disciplinas;

d) Critérios específicos de avaliação das disciplinas lecionadas pela área disciplinar;

e) Relação dos livros e outros instrumentos e materiais de trabalho adotados;

f) Planificações dos programas disciplinares;

g) Documentos de avaliação aplicados ao longo do ano letivo;

h) Outros documentos/materiais distribuídos aos alunos;

i) Cópia das atas das reuniões;

j) Correspondência recebida.

3. Propor ao Diretor, sempre que se justifique, o professor da área disciplinar ou dos grupos de recrutamento que a integram que deve assumir a direção das instalações próprias ou adstritas à respetiva área disciplinar ou aos grupos de recrutamento.

#### Artigo 54.º

##### **Funcionamento**

1. O Conselho de Área Disciplinar/Ano reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por determinação do diretor ou do coordenador de Departamento.

2. As reuniões de Conselho de Área Disciplinar devem ser acordadas e planeadas com o coordenador do respetivo Departamento. Após a sua realização, os coordenadores dos diversos Conselhos de Área Disciplinar/Ano reúnem com o coordenador de Departamento, para transmitir, por minuta, as informações e decisões relativas ao grupo que coordenam.

3. O Conselho de Área Disciplinar/Ano deve organizar a sua agenda de trabalho tendo em consideração a proposta de agenda do Conselho Pedagógico.

##### **Conselho de Estabelecimento**

#### Artigo 55.º

##### **Composição**

O conselho de estabelecimento é constituído pela totalidade dos docentes do 1.º ciclo e da educação pré-escolar em cada estabelecimento do agrupamento.

#### Artigo 56.º

##### **Competências**

1. Elaborar as propostas do seu plano de ação em obediência ao Projeto Educativo e harmonizando-o e integrando-o no plano anual de atividades do agrupamento.

2. Concretizar na escola os planos e diretivas emanadas do conselho pedagógico, dos departamentos curriculares e dos conselhos de área disciplinar/Ano.

3. Concretizar a articulação educativa, curricular e pedagógica entre os diversos anos de escolaridade e entre a educação pré-escolar e o 1.º Ciclo.

4. Dinamizar a realização articulada de projetos no agrupamento.

#### Artigo 57.º

##### **Funcionamento**

1. Funciona em articulação com os respetivos departamentos curriculares e conselhos de ano de escolaridade.

2. É presidido pelo coordenador de estabelecimento.

3. Reúne duas vezes por período e em sessão extraordinária sempre que o coordenador de departamento, o coordenador de estabelecimento, um terço dos professores ou o diretor considerarem necessário.

4. Sempre que num estabelecimento o número de docentes for inferior a três, esses docentes integrarão o Conselho de Estabelecimento de outro estabelecimento, em termos a definir pelo conselho pedagógico.

### **SECÇÃO III**

#### **DA COORDENAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA**

##### **SUBSECÇÃO I**

#### **COORDENAÇÃO DA ARTICULAÇÃO ENTRE TURMAS, ANOS, CICLOS OU CURSOS**

#### Artigo 58.º

##### **Definição**

1. A coordenação educativa e pedagógica de Turmas, Anos, Ciclos e/ou Cursos destina-se a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo Ano, Ciclo e Curso de ensino.

2. São, em particular, órgãos de coordenação educativa e pedagógica de Turmas, Anos, Ciclos e Cursos:

a) O educador de infância, o professor titular de turma do 1.º ciclo, e o diretor de turma;

b) O departamento de educação pré-escolar;

c) O departamento curricular do 1.º ciclo;

d) O Conselho diretores de turma do 2.º ciclo;

e) O Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico dos Cursos das Ofertas Educativas Regulares;

f) O Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário dos Cursos das Ofertas Educativas Regulares;

g) O Conselho de Diretores de Turma de Outras Ofertas Educativas;

h) Os coordenadores de diretores de turma;

i) O conselho de coordenadores de diretores de turma;

j) O coordenador de articulação e gestão curricular;

k) O departamento de educação especial.

#### Artigo 59.º

##### **Articulação entre turmas e anos de um mesmo ciclo ou curso**

1. A articulação entre turmas e anos de um mesmo ciclo ou curso é assegurada:

a) Pelo departamento de educação pré-escolar, pelo coordenador de departamento e pelo educador, na educação pré-escolar;

b) Pelo conselho de ano, pelo departamento curricular e pelo coordenador de departamento, no 1.º ciclo;

c) Pelo conselho de diretores de turma do 2.º ciclo, pelos diretores de turma do 2.º ciclo e pelo respetivo coordenador dos diretores de turma;

d) Pelo conselho de diretores de turma do 3.º ciclo, pelos diretores de turma do 3.º ciclo e pelo respetivo coordenador dos diretores de turma;

e) Pelo conselho de diretores de turma do ensino secundário, pelos diretores de turma do ensino secundário e pelo respetivo coordenador dos diretores de turma;

f) Pelo conselho de diretores de turma de Outras Ofertas Educativas, pelos diretores de turma de Outras Ofertas Educativas e pelo respetivo coordenador dos diretores de turma.

2. Os professores de educação especial e outros técnicos ou serviços especializados, quando correlacionados com alunos em situação de transição, integram os processos enunciados no ponto anterior.

3. Os coordenadores dos diretores de turma e o coordenador de articulação e gestão curricular harmonizam e coordenam este processo, em articulação com as outras estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e, se necessário e conveniente, com os serviços técnico-pedagógicos e serviços técnicos.

#### Artigo 60.º

##### **Coordenação e articulação entre ciclos**

1. Para além de um trabalho sistemático, desde o início do percurso escolar de cada aluno e grupo de alunos realizada por todas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, esta coordenação educativa e articulação pedagógica é assegurada:

a) Ao nível da educação pré-escolar/1.º ciclo do Ensino Básico (CEB): pelos educadores de infância em exercício nos estabelecimentos de educação pré-escolar e docentes titulares das turmas do 1.º ano de escolaridade;

b) Ao nível do 1.º/2.º CEB: pelos conselhos de turma, das turmas do 5.º ano de escolaridade e docente(s) titular(es) da(s) turma(s) do 4.º ano de escolaridade de onde provêm os respetivos alunos;

c) Ao nível do 2.º/3.º CEB: pelos conselhos de turma das turmas do 7.º ano de escolaridade e diretores de turma da(s) turma(s) do 6.º ano de escolaridade de onde provêm os respetivos alunos;

d) Ao nível do ensino secundário: pelos conselhos de turma do 10.º ano e diretores de turma das turmas do 9.º ano de escolaridade de onde provêm os respetivos alunos.

2. No início de cada ano letivo, cada diretor de turma dos 5.º, 7.º e 10.º anos reúne, por convocatória do diretor, respetivamente com o(s) docente(s) titulares da(s) turma(s)/diretores de turmas do 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade de onde provêm os respetivos alunos.

3. Os professores de educação especial e outros técnicos ou serviços especializados, quando correlacionados com alunos em situação de transição, integram os processos enunciados nos pontos anteriores.

4. Dessas reuniões será lavrada ata, da qual deverão constar, designadamente, as formas julgadas mais convenientes para superar eventuais problemas/dificuldades diagnosticadas, bem como os recursos humanos a utilizar, de entre aqueles que compõem a estrutura de articulação curricular, bem como os modos mais adequados de os potenciar.

5. Os coordenadores dos diretores de turma e o coordenador de articulação e gestão curricular harmonizam o acompanhamento e supervisão deste processo, em articulação com as outras estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e, se necessário e conveniente, com os serviços técnico-pedagógicos e serviços técnicos.

## **SUBSECÇÃO II**

### **TURMA**

#### Artigo 61.º

##### **Organização das atividades de Turma**

Em cada escola ou estabelecimento de educação pré-escolar, é assegurada a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

#### Artigo 62.º

##### **Competências do educador de infância / professor titular de turma, 1.º ciclo**

1. Articular e supervisionar pedagogicamente todas as ações e atividades.

2. Decidir e dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.

3. Elaborar, reformular e avaliar o projeto de atividades da turma, o qual deve consagrar estratégias de diferenciação e de adequação curricular a adotar com cada grupo de alunos.

4. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com orientações do conselho pedagógico.

5. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.

6. 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.

7. Coordenar a implementação dos programas educativos individuais.

8. Elaborar, reformular e avaliar os Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual e articulá-los entre ciclos.

9. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.

10. Coordenar o processo de avaliação dos alunos.

11. Garantir a informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar.

12. Disponibilizar aos pais e encarregados de educação a informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

13. Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação o projeto educativo, o regulamento interno, o plano anual de atividades e o plano ou projeto da turma.

14. Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno, documentando de forma sistemática o seu percurso formativo, educativo e académico ou escolar, cumprindo e respeitando os requisitos previstos nas leis aplicáveis, do qual devem constar, nomeadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação;
- b) Registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido, nos termos da lei, pelas condições previstas para alunos com necessidades educativas especiais com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social;
- f) Programas educativos individuais ou outras medidas de diferenciação e apoio pedagógico, se as houver;
- g) Registos dos contactos estabelecidos com os encarregados de educação;
- h) Documentos relativos à realização de provas de recuperação, decorrentes, quando aplicável, da aplicação da lei em vigor.

15. Referenciar à direção do agrupamento os alunos que iniciem eventuais NEE.

16. Elaborar, conjuntamente com o docente de educação especial, encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, com outros serviços técnicos, o programa educativo individual (PEI) dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEcp).

17. Coordenar os PEI dos alunos com NEEcp.

18. Elaborar, no final do ano letivo, conjuntamente com o docente de educação especial, o relatório circunstanciado dos resultados obtidos com a aplicação das medidas educativas estabelecidas no PEI dos alunos com NEEcp, o qual incluirá a proposta de alterações necessárias.

#### Artigo 63.º

##### **Conselho de Turma**

O Conselho de Turma é a estrutura que articula todas as atividades pedagógicas e de integração ao nível da turma.

#### Artigo 64.º

##### **Constituição do Conselho de Turma**

1. Os Conselhos de Turma são presididos pelo diretor de turma e compostos por:

- a) Todos os professores da turma;
- b) Um representante dos alunos, nos casos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, que deverá ser o delegado de turma ou o subdelegado de turma, nos seus impedimentos;
- c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação eleitos em assembleia de pais de cada turma;
- d) Docente de educação especial, quando a turma integra alunos com NEE;
- e) O coordenador de articulação e gestão curricular quando tido por conveniente.

2. Deverão participar nos conselhos de turma, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3. Nas reuniões ou parte das reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos e/ou assuntos de carácter sigiloso apenas participam os membros docentes.

4. Os alunos que tenham sofrido sanções disciplinares não poderão ser representantes dos alunos nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da última sanção.

5. Os dois representantes dos pais e encarregados de educação serão eleitos em reunião convocada para esse efeito pelo diretor de turma, em calendário a definir pelo diretor.

#### Artigo 65.º

##### **Competências do Conselho de Turma**

1. Sem prejuízo das competências definidas na Lei, cabe ao Conselho de Turma:

- a) Planificar e assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular e de Atividades aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- b) Proceder ao diagnóstico e identificação das características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma assim como definir estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;
- c) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos em colaboração com os serviços de psicologia e apoio socioeducativos;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades de complemento do currículo, nomeadamente no âmbito da educação sexual, da educação para a cidadania e da educação ambiental bem como promover visitas de estudo;

g) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas pelos professores no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.

h) Proceder à análise cuidada das situações em que não haja concordância com a proposta de classificação de determinada disciplina, ficando expressamente em ata todas as fundamentações, quer da proposta do professor em causa, quer do conselho de turma.

i) Identificar alunos que indiciem eventuais NEE, procedendo à sua referenciação à direção do agrupamento.

j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e de avaliação dos alunos;

k) Estabelecer estratégias conjuntas para assegurar o cumprimento do regulamento interno.

l) Proceder, no final do ano letivo, a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efetuar o planeamento do ano letivo seguinte.

2. O disposto no número anterior não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei ou no regulamento interno.

#### Artigo 66.º

##### **Funcionamento**

1. O Conselho de Turma reunirá ordinariamente:

a) Antes do início das atividades letivas;

b) Nos primeiro e segundo períodos para formalização da avaliação intercalar, sempre que necessário;

c) No final de cada período, para formalização da avaliação dos alunos de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;

2. O Conselho de Turma reunirá extraordinariamente:

a) Por iniciativa do diretor;

b) Por iniciativa do diretor de turma;

c) A requerimento de um terço dos professores;

d) Para análise de problemas disciplinares e eventual proposta de aplicação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias ao abrigo da Lei.

3. Nas reuniões destinadas à análise de questões disciplinares:

a) O conselho de turma é presidido pelo diretor ou por quem o representar;

b) Não pode ser convocado como representante dos alunos o presumível autor da infração disciplinar nem o seu encarregado de educação;

c) No caso dos representantes dos encarregados de educação da turma terem interesse/ligação direta com o presumível infrator, terão de ser substituídos por outro representante.

4. O Conselho de Turma procederá à aprovação do seu Regimento preferencialmente na sua primeira reunião.

5. Das reuniões será lavrada ata, transcrita em impresso próprio e entregue pelo Diretor de Turma ao Diretor do Agrupamento, respeitando o consignado no n.º 6, do artigo 244.º deste Regulamento.

#### **Direção de Turma**

##### Artigo 67.º

##### **Diretor de Turma**

1. A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de Turma designado pelo diretor, tendo em conta a conjugação dos critérios propostos pelo Conselho Pedagógico em relação ao seu perfil e a legislação em vigor.

2. O Diretor de turma deverá ser preferencialmente o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertençam os mesmos alunos. No caso de tal não ser possível, será nomeado o docente que lecionar o maior número de alunos da turma.

3. No caso de existir a área de Educação e Cidadania ou equivalente, esta área deverá ser atribuída preferencialmente ao Diretor de Turma.

4. A cada professor deverá, no máximo, ser atribuída uma direção de turma. Excecionalmente, o número máximo será de duas, preferencialmente do mesmo nível de ensino, e apenas por conveniência de serviço pedagógico.

5. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, serão atribuídas preferencialmente três horas para o exercício do cargo aos diretores de turma do ensino básico, sendo uma delas destinada ao atendimento aos encarregados de educação.

6. Na semana que antecede os conselhos de turma de avaliação, o atendimento aos encarregados de educação só se efetuará por motivos excecionais.

7. O número de horas legalmente previsto para o exercício destas funções poderá ainda ser reforçado pelo Diretor do Agrupamento em função das características da turma.

8. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a uma semana, é nomeado pelo diretor outro professor da turma que assumirá funções até o diretor de turma se encontrar novamente apto a exercer essas funções, o qual beneficiará do mesmo número de horas da redução atribuída ao docente que substitui para o exercício do cargo.

9. Para coadjuvar o diretor de turma nas reuniões do conselho de turma, será ainda nomeado pelo diretor, de entre os professores do conselho, um secretário, a quem compete, nomeadamente, redigir as atas das reuniões.

#### Artigo 68.º

##### **Competências do Diretor de Turma**

São competências do diretor de turma:

a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma nos termos da lei e em obediência ao regulamento interno;

b) Coordenar a elaboração do projeto de atividades da turma e cooperar na elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, disponibilizando atempadamente toda a informação sobre as atividades da turma.

c) Fomentar, assegurar e coordenar as atividades interdisciplinares;

d) Referenciar à direção do agrupamento os alunos que indiciem eventuais NEE, cooperar com o docente de

educação especial, encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, com outros serviços técnicos;

e) Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos, pais e encarregados de educação;

f) Informar os alunos e os pais e encarregados de educação sobre todos os assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente, a organização dos planos de estudos, processos e critérios de avaliação, condições de transição, assiduidade e matrículas;

g) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos e desenvolver ações que ajudem a integrar o aluno na vida escolar;

h) Promover o acompanhamento dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;

i) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

j) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

k) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes aos alunos da turma, assim como as informações pertinentes;

l) Solicitar aos restantes professores da turma todas as informações sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;

m) Coordenar as medidas de apoio educativo;

n) Detetar acompanhar e encaminhar os casos-problema para os serviços competentes;

o) Divulgar a todos os alunos o Plano de Emergência e normas de evacuação em vigor na escola, bem como o Regulamento Interno;

p) Manter atualizado o registo de faltas dos alunos e comunicar ao encarregado de educação todas as faltas os alunos, dentro do prazo previsto na lei e agir em conformidade;

q) Fornecer aos encarregados de educação informações sobre a vida escolar do aluno, sendo, portanto, o interlocutor privilegiado no relacionamento da instituição escolar com a família;

r) Informar os pais, nas reuniões de final de período, sobre os conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, bem como sobre os resultados escolares e educativos;

s) Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno e garantir a confidencialidade dos dados relativos ao mesmo;

t) Promover a eleição de:

i) Dois representantes dos pais e encarregados de educação no conselho de turma e para os efeitos previstos neste regulamento interno e na legislação aplicável em vigor;

ii) Do delegado e subdelegado da turma, no prazo de 30 dias, após o início do ano letivo;

u) Promover a divulgação e análise do regulamento interno junto dos alunos e pais e encarregados de educação;

v) Reunir com os encarregados de educação ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que o considere necessário;

w) Outras que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento Interno.

## Conselho dos Diretores de Turma

Artigo 69.º

### Definição

O Conselho dos Diretores de Turma é um órgão de coordenação das atividades educativas e pedagógicas a desenvolver pelos diretores de turma de um ano, ciclo de estudos ou curso.

Artigo 70.º

### Composição

1. O Conselho de Diretores de Turma dos 2.º, 3.º ciclos e secundário é um órgão constituído:

- Por todos os diretores de turma dos 2.º, 3.º ciclos e secundário, respetivamente;
- Pelo coordenador de articulação e gestão curricular, quando tido por conveniente.

2. O Conselho de Diretores de Turma de Outros Ofertas Educativas é formado:

- Por todos os diretores de turma das turmas dessas Ofertas;
- Pelos diretores dos Cursos dos Cursos de Outros Ofertas Educativas, quando considerados convenientes;
- E, ainda, pelo coordenador de articulação e gestão curricular, quando tido por conveniente.

Artigo 71.º

### Competências

Compete ao conselho dos Diretores de Turma:

- Planificar as atividades e projetos a desenvolver anual e plurianualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- Promover a uniformização de procedimentos e assegurar a adequada articulação da ação dos Diretores de Turma, nomeadamente no que se refere à receção aos alunos, às reuniões com os encarregados de educação, às reuniões de avaliação e concretização das restantes competências que lhes estão cometidas;
- Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e dos diretores de turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
- Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

f) Propor formas de articulação e interação com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, assim como com os serviços técnico-pedagógicos e técnicos;

g) Dinamizar a interação entre a Escola, famílias e comunidade em geral, propondo e planejando formas de atuação junto dos pais e encarregados de Educação.

#### Artigo 72.º

##### **Funcionamento**

1. O Conselho de Diretores de Turma reunirá ordinariamente:
  - a) No início do ano letivo;
  - b) Uma vez por período.
2. O Conselho de Diretores de Turma reunirá extraordinariamente:
  - a) Sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus elementos;
  - b) A pedido do diretor.
3. O diretor em articulação com o coordenador poderá determinar a realização de reuniões por ano de escolaridade e/ou por tipo de curso.
4. As reuniões são presididas pelo Coordenador do respetivo ciclo e secretariadas rotativamente.

##### **Coordenador dos Diretores de Turma**

#### Artigo 73.º

##### **Definição**

1. O conselho dos diretores de turma elege, de entre três dos seus membros indicados pelo diretor, um coordenador, na última reunião ordinária do ano letivo anterior àquele em que se inicia o mandato.
2. Haverá um Coordenador para:
  - a) O segundo ciclo do ensino básico;
  - b) Um para o terceiro ciclo;
  - c) Um para o ensino secundário dos Cursos das Ofertas Educativas Regulares;
  - d) Um para as Outras Ofertas Educativas, sendo, este, nomeado pelo diretor;
  - e) um subcoordenador do 3º ciclo em cada uma das escolas básicas deste ciclo de ensino.
3. Haverá um subcoordenador do 3º ciclo nomeado pelo diretor em cada uma das escolas básicas deste ciclo de ensino para coadjuvar os diretores de turma destas escolas;
4. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, para o exercício das suas funções, os coordenadores referidos disporão de tempos no seu horário para o exercício do cargo, que deverá ter em consideração o número de diretores de turma que coordena.

5. Ao coordenador será sempre atribuída uma direção de turma..

#### Artigo 74.º

##### **Mandato**

1. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato do coordenador dos diretores de turma pode cessar:
  - a) Por decisão do Diretor, devidamente fundamentada;
  - b) Por proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos membros do conselho de diretores de turma;
  - c) A pedido do interessado, cabendo a decisão ao Diretor, sendo esta recorrível para o Conselho Geral que apreciará e decidirá.
3. A cessação de funções determinada pelos motivos previstos nas alíneas a) e b) e c) do número anterior carece de ratificação pelo Conselho Geral.

#### Artigo 75.º

##### **Competências do Coordenador dos Diretores de Turma**

Compete ao coordenador dos Diretores de Turma:

- a) Convocar, em articulação com o diretor, as reuniões do conselho e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;
- b) Coordenar a ação do conselho, assegurando o cumprimento das diretivas emanadas do Conselho Pedagógico e de outras estruturas, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Submeter, ao Conselho Pedagógico, as propostas do conselho que coordena;
- d) Proporcionar a cada Diretor de Turma toda a documentação, meios, recursos, informação e materiais necessários ao desempenho do respetivo cargo;
- e) Proporcionar a troca de informações e experiências;
- f) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem, concorrendo para a sua concretização e avaliação daí decorrente;
- g) Cooperar com outras estruturas e serviços especializados na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

#### Artigo 76.º

##### **Delegação de competências**

1. O Diretor pode autorizar os Coordenadores dos diretores de turma a delegarem competências para coadjuvação da sua função e/ou para atividades específicas a indicar no respetivo regimento.
2. A delegação de competências referida no número anterior do presente artigo só será autorizada se o número de diretores de turma a abranger for superior a cinco.

3. Na escola em que o Coordenador desempenha funções não haverá lugar à delegação de competências, quando o número de elementos coordenado for inferior a dez.

### **Conselho de Coordenadores de Diretores de Turma**

#### **Artigo 77.º**

##### **Definição**

Este conselho destina-se a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um ano de escolaridade, de um ciclo de ensino ou de um curso.

#### **Artigo 78.º**

##### **Composição**

1. Têm assento neste conselho os coordenadores de Departamento da educação pré-escolar, do 1.º ciclo e da Educação Especial, estes sempre que seja pertinente, e os Coordenadores dos Diretores de Turma do 2.º ciclo, do 3.º ciclo, do ensino secundário e dos cursos de Outras Ofertas Educativas e ainda o coordenador de Outras Ofertas Educativas.

2. Participa também neste Conselho o Coordenador de Articulação e Gestão Curricular.

3. Participam ainda neste Conselho os Serviços de Psicologia e Orientação, Serviços Técnico-Pedagógicos e outros Serviços ou Técnicos Especializados quando tidos por convenientes.

#### **Artigo 79.º**

##### **Competências**

Compete ao conselho de Coordenadores de Diretor de Turma:

- a) Coordenar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico, o projeto educativo e o plano anual de atividades;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares a coordenação pedagógica das atividades desenvolvidas pelas turmas de um ano de escolaridade, de um ciclo de ensino ou de um curso, apoiando a ação específica dos diretores de turma na gestão da concretização da articulação curricular em cada turma;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
- d) Coordenar a ação dos conselhos de diretores de turma e dos conselhos de turma, articulando estratégias e procedimentos;
- e) Analisar detalhadamente as atribuições dos diretores de turma a fim de ser garantida uma correta articulação entre estes e a concertação e articulação de estratégias e procedimentos necessários ao exercício das suas competências;
- f) Orientar a ação dos diretores de turma, preparando e divulgando junto dos mesmos a informação necessária ao

adequado desenvolvimento harmonioso das suas competências;

g) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho e dos diretores de turma que coordenam;

h) Desenvolver ações que permitam aos diretores de turma e professores em geral, conhecer as matrizes das estruturas curriculares dos vários cursos, assim como as regras de transição e aprovação nas diferentes disciplinas, proporcionando a sua articulação e visando uma informação correta aos alunos e encarregados de educação;

i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os Serviços Técnico-Pedagógicos e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens, carreando essa ação para as direções de turma;

j) Zelar para que os diretores de turma tenham conhecimento da legislação referente aos exames e às regras de inscrição nos mesmos, tendo em vista uma informação correta aos alunos e encarregados de educação;

k) Zelar para que os diretores de turma conheçam os percursos escolares dos seus alunos de forma a poderem orientá-los e informá-los sobre a melhor forma de concluírem o seu percurso escolar;

l) Promover a difusão de informação sobre a orientação escolar e vocacional dos alunos e a oferta educativa do agrupamento;

m) Assegurar a transição pedagógica dos alunos entre anos de escolaridade, ciclos de estudos ou cursos, constituindo-se como facilitadores da ação educativa de todos os intervenientes no processo educativo;

n) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las à apreciação do órgão competente;

o) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

p) Propor ao diretor a realização de reuniões de docentes sobre questões inerentes às atribuições pedagógicas dos professores do respetivo ano, ciclo de ensino ou curso;

q) Fazer uma avaliação do trabalho realizado pelos diretores de turma, tendo em vista uma distribuição adequada deste serviço pelo diretor;

#### **Artigo 80.º**

##### **Funcionamento**

1. As reuniões são determinadas, convocadas e presididas pelo diretor.
2. O diretor pode delegar a presidência num dos coordenadores membro deste conselho.

## SECÇÃO IV

### DAS OUTRAS OFERTAS EDUCATIVAS

Constituem “Outras Ofertas Educativas” as “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações” e outros cursos ou formações que não correspondam ou não se incluam nos currículos regulares, mas que concorram para a formação dos indivíduos.

#### SUBSECÇÃO I

##### “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações”

Artigo 81.º

##### Definição

Constituem “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações” os Cursos de Educação e Formação de jovens (CEF), os Cursos Profissionais, os Cursos de Ensino Vocacional e outros que não correspondam ou não se incluam nos currículos regulares, mas que se integrem naquelas Ofertas.

Artigo 82.º

##### Estruturas específicas de coordenação

1. São estruturas específicas de coordenação das “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações” o Coordenador das “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações” (sendo o mesmo que *Coordenador de Outras Ofertas Educativas*), o Conselho dos Diretores dos Cursos de Educação e Formação de jovens (CEF), dos Cursos Profissionais e do Ensino Vocacional, os Conselho de Curso dos Cursos de Educação e Formação de jovens (CEF), os Conselhos de Curso dos Cursos Profissionais, os Conselhos de Curso dos Cursos de Ensino Vocacional, o Conselho de Diretores de Curso de Cursos de Outras Ofertas Educativas e o Coordenador de diretores de turma de Outras Ofertas Educativas.

Artigo 83.º

##### Equipas pedagógicas

1. O desenvolvimento dos Cursos Profissionais, dos Cursos de Educação e Formação de Jovens e os Cursos de Ensino Vocacional é assegurado pelas respetivas equipas pedagógicas.

2. As equipas pedagógicas integram os professores das várias disciplinas, os serviços de psicologia e orientação, havendo, e demais profissionais, técnicos e serviços especializados que intervenham na preparação, desenvolvimento e concretização dos cursos.

## SUBSECÇÃO II

### Coordenador das Outras Ofertas Educativas / “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações”

Artigo 84.º

##### Definição

1. A coordenação do Conselho de Diretores de Curso e do Conselho de Diretores de Turma dos Cursos de Educação e Formação e Profissionais ou de Outra Oferta Educativa é assegurada por um docente, nomeado pelo Diretor do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Este coordenador é o Coordenador de Outras Ofertas Educativas também, por ora, designado Coordenador das “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações”.
3. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, ao coordenador serão atribuídos tempos da componente do seu horário, para o exercício das suas funções, considerando a variedade, diversidade e número de ofertas educativas a coordenar.

Artigo 85.º

##### Competências

São atribuições do Coordenador de Outras Ofertas Educativas/Coordenador das “Ofertas Educativas integradas no Sistema Nacional de Qualificações”:

- a) Convocar os Conselhos de Diretores de Curso e os Conselhos de Coordenadores de Diretores de Turma dos Cursos de Outras Ofertas Educativas, por sua iniciativa, por determinação do Diretor do Agrupamento ou por solicitação de um terço dos elementos desses órgãos;
- b) Presidir às reuniões destes conselhos;
- c) Coordenar a ação destes conselhos, articulando estratégias e procedimentos;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram os diferentes conselhos;
- e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola;
- f) Coordenar e dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- g) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos e estruturas que coordena;

## SUBSECÇÃO III

### CURSOS PROFISSIONAIS

#### Diretor de Curso dos Cursos Profissionais

Artigo 86.º

##### Definição

O Diretor de Curso assegura a coordenação pedagógica, estabelece a articulação entre as aprendizagens nas

diferentes disciplinas e componentes de formação, bem como tudo o que se relaciona com a preparação prática em contexto de trabalho e com o plano para a transição para a vida ativa.

#### Artigo 87.º

##### **Mandato**

1. O Diretor de Curso Profissional será designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da formação técnica, podendo ser exonerado pelo mesmo sob seu despacho devidamente fundamentado.

2. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, ao Diretor de Curso serão atribuídos tempos da componente do seu horário, para o exercício das suas funções, de acordo com a sua diversidade e complexidade.

#### Artigo 88.º

##### **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei e em regulamento específico, compete, em especial, ao diretor de curso:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- d) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- e) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica e tecnológica;
- f) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com outras estruturas de supervisão educativas e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP) ou equivalente;
- g) Assegurar a articulação entre a escola 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 do aluno;
- h) 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 destinadas a melhorar as aprendizagens;
- i) Assegurar a articulação com os serviços com competências em matéria de apoio socioeducativo;
- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- k) Apresentar, no 3.º período de cada ano letivo, um plano de atividades para o ano letivo seguinte.

## **Conselho de Cursos Profissionais**

#### Artigo 89.º

##### **Definição**

1. Este conselho é formado por todos os diretores de curso, os diretores de turma dos cursos profissionais e o Coordenador de Outras Ofertas Educativas, tendo como finalidade assegurar a articulação das atividades das turmas nestas modalidades de ensino.

2. Participam também o coordenador de articulação e gestão curricular e outros técnicos ou serviços especializados quando considerados convenientes.

#### Artigo 90.º

##### **Funcionamento**

1. O conselho reúne ordinariamente uma vez em cada período letivo e extraordinariamente sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem.

2. O Coordenador de Outras Ofertas Educativas preside a estas reuniões.

#### Artigo 91.º

##### **Competências do conselho dos cursos profissionais**

Compete ao conselho dos cursos profissionais:

- a) Planificar anualmente as atividades a desenvolver, designadamente as relacionadas com a colocação dos alunos em estágio;
- b) Articular, com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem de acordo com estas modalidades de ensino e tendo em conta as especificidades de cada curso;
- c) Assegurar a harmonização dos processos de funcionamento das disciplinas comuns;
- d) Articular com os diferentes departamentos curriculares a definição de critérios de avaliação diferenciados para estas modalidades de ensino;
- e) Propor critérios para a ponderação da transição/não transição de ano, dos alunos que não tenham sido aprovados em todos os módulos no caso dos cursos profissionais;
- f) Assegurar a utilização das metodologias adequadas à especificidade dos Cursos Profissionais;
- g) Propor aulas de apoio suplementar e períodos extraordinários de avaliação, designadamente durante as interrupções letivas, para os alunos que tenham módulos em atraso;
- h) 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;
- i) Definir regras de funcionamento dos conselhos de turma que permitam uma maior eficiência dos mesmos e a conclusão dos trabalhos no tempo estabelecido;
- j) Planificar formas integradas de atuação junto dos encarregados de educação;

- k) Possibilitar a troca de experiências e a reflexão conjunta entre os vários diretores de curso/turma;
- l) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes para o desempenho dessas funções;
- m) Compete também ao Conselho dos Cursos Profissionais emitir pareceres e elaborar propostas que promovam o desenvolvimento técnico e pedagógico dos cursos, bem como a sua promoção junto da comunidade educativa.

#### **SUBSECÇÃO IV**

### **CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS**

#### **Diretor de Curso de Cursos de Educação e Formação de Jovens**

##### **Artigo 92.º**

##### **Definição**

O Diretor de curso assegura a coordenação pedagógica, estabelece a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, bem como tudo o que se relaciona com a preparação prática.

##### **Artigo 93.º**

##### **Mandato**

1. O Diretor de Curso de Educação e Formação de Jovens será designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da formação técnica, e pode ser exonerado pelo mesmo sob seu despacho devidamente fundamentado.

2. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, ao coordenador serão atribuídos tempos da componente do seu horário, para o exercício das suas funções, considerando a sua diversidade e complexidade.

##### **Artigo 94.º**

##### **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei e regulamento específico, compete ao Diretor de Curso de Educação e Formação:

- a) Presidir ao Conselho de Curso;
- b) Realizar a coordenação técnico-pedagógica do Curso (a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica e a articulação entre as diferentes componentes da formação);
- c) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- d) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- e) 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 destinadas a melhorar as aprendizagens;

- f) Planificar e propor à direção do agrupamento a constituição de uma nova turma;
- g) Planificar e efetuar entrevistas aos candidatos de forma a poder constituir grupos homogêneos;
- h) Selecionar os candidatos que irão integrar a futura turma;
- i) Promover a articulação entre as diferentes componentes de formação e disciplinas;
- j) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica;
- k) Promover a articulação com os serviços próprios de tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa;
- l) Assegurar todos os procedimentos relativos ao registo das avaliações.

#### **Conselho de Cursos de Educação e Formação de Jovens**

##### **Artigo 95.º**

##### **Definição**

1. Este conselho é formado por todos os diretores de curso e diretores de turma dos cursos de Educação e Formação de Jovens e o Coordenador de Outras Ofertas Educativas, tendo como finalidade assegurar a articulação das atividades das turmas nestas modalidades de ensino.

2. Participam também o coordenador de articulação e gestão curricular e outros técnicos ou serviços especializados quando considerados convenientes.

##### **Artigo 96.º**

##### **Funcionamento**

1. O conselho reúne ordinariamente uma vez em cada período letivo e extraordinariamente sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem.

2. O Coordenador de Outras Ofertas Educativas preside a estas reuniões.

##### **Artigo 97.º**

##### **Competências**

Compete ao conselho de Cursos de Educação e Formação:

- a) Planificar anualmente as atividades a desenvolver;
- b) Articular, com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem de acordo com estas modalidades de ensino e tendo em conta as especificidades de cada curso;
- c) Assegurar a harmonização dos processos de funcionamento das disciplinas comuns;
- d) Articular com os diferentes departamentos curriculares a definição de critérios de avaliação diferenciados para estas modalidades de ensino;
- e) Propor critérios para a ponderação da transição/não transição de ano;

- f) Assegurar a utilização das metodologias adequadas à especificidade dos Cursos;
- g) 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;
- h) Definir regras de funcionamento dos conselhos de turma que permitam uma maior eficiência dos mesmos e a eficaz conclusão dos trabalhos;
- i) Planificar formas integradas de atuação junto dos encarregados de educação;
- j) Possibilitar a troca de experiências e a reflexão conjunta entre os vários diretores de curso/turma;
- k) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes para o desempenho dessas funções;
- l) Emitir pareceres e elaborar propostas que promovam o desenvolvimento técnico e pedagógico dos cursos, bem como a sua promoção junto da comunidade educativa.

## **SUBSECÇÃO V**

### **CURSO DE ENSINO VOCACIONAL**

#### **Diretor de Curso de Ensino Vocacional**

Artigo 98.º

#### **Definição**

O Diretor de curso assegura a coordenação pedagógica, estabelece a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, bem como tudo o que se relaciona com a sua aplicação prática.

Artigo 99.º

#### **Mandato**

1. O Diretor de Curso será designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores profissionalizados, e pode ser exonerado pelo mesmo sob seu despacho devidamente fundamentado.
2. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, ao coordenador serão atribuídos tempos da componente do seu horário, para o exercício das suas funções, considerando a sua diversidade e complexidade.

Artigo 100.º

#### **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei e regulamento específico, compete ao Diretor de Curso de Ensino Vocacional:

- a) Presidir ao Conselho de Curso;
- b) Realizar a coordenação técnico-pedagógica do Curso;
- c) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

- d) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- e) 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 destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Promover a articulação entre as diferentes componentes de formação e disciplinas;
- g) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica;
- h) Assegurar todos os procedimentos relativos ao registo das avaliações.

### **Conselho de Cursos de Ensino Vocacional**

Artigo 101.º

#### **Definição**

1. Este conselho é formado por todos os diretores de curso, os diretores de turma dos cursos de Ensino Vocacional e o Coordenador de Outras Ofertas Educativas, tendo como finalidade assegurar a articulação das atividades das turmas nestas modalidades de ensino.

2. Participam também o coordenador de articulação e gestão curricular e outros técnicos ou serviços especializados quando considerados convenientes.

Artigo 102.º

#### **Funcionamento**

1. O conselho reúne ordinariamente uma vez em cada período letivo e extraordinariamente sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem.
2. O Coordenador de Outras Ofertas Educativas preside a estas reuniões.

Artigo 103.º

#### **Competências**

Compete ao conselho de cursos do ensino vocacional:

- a) Planificar anualmente as atividades a desenvolver;
- b) Articular, com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem de acordo com estas modalidades de ensino e tendo em conta as especificidades de cada curso;
- c) Assegurar a harmonização dos processos de funcionamento das disciplinas comuns;
- d) Articular com os diferentes departamentos curriculares a definição de critérios de avaliação diferenciados para estas modalidades de ensino;
- e) Propor critérios para a ponderação da transição/não transição de ano;
- f) Assegurar a utilização das metodologias adequadas à especificidade dos Cursos;
- h) 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;

i) Definir regras de funcionamento dos conselhos de turma que permitam uma maior eficiência dos mesmos;

j) Planificar formas integradas de atuação junto dos encarregados de educação;

k) Possibilitar a troca de experiências e a reflexão conjunta entre os vários diretores de curso/turma;

l) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes para o desempenho dessas funções;

m) Emitir pareceres e elaborar propostas que promovam o desenvolvimento técnico e pedagógico dos cursos, bem como a sua promoção junto da comunidade educativa.

d) Acompanhar o desenvolvimento dos cursos de outras ofertas educativas e avaliar os impactos da formação no contexto escolar e local;

e) Propor estratégias de divulgação mais adequadas dos cursos de outras ofertas educativas;

f) Propor formas de atuação no relacionamento com as entidades acolhedoras de formação em contexto de trabalho, ao nível da construção de protocolos, planos de estágio e outros documentos de ligação ou formas de sinergias;

g) Identificar e inventariar necessidades formativas na comunidade em articulação com as associações empresariais e profissionais, e outras, e propor ao conselho pedagógico a criação de novos cursos e modalidades formativas.

## SUBSECÇÃO VI

### CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO DOS CURSOS DE OUTRAS OFERTAS EDUCATIVAS

#### Artigo 104.º

##### Definição

1. O Conselho dos Diretores de Curso é uma estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e ao diretor na execução da política de intervenção pedagógica dos Diretores de Curso dos cursos de Outras Ofertas Educativas.

2. O Conselho dos Diretores de Curso é constituído pelos Diretores dos Cursos de todos os Cursos integrados em Outras Ofertas Educativas do agrupamento.

#### Artigo 105.º

##### Funcionamento

Este conselho reúne, ordinariamente, no início, a meio e no final do ano escolar, e, extraordinariamente:

a) Sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem;

b) Por iniciativa do coordenador de Outras Ofertas Educativas ou por solicitação do diretor.

#### Artigo 106.º

##### Competências

Compete a este conselho:

a) Elaborar um plano de ação, em consonância com o projeto educativo, que congregue as linhas programáticas que definem a ação das estruturas pedagógicas dos diferentes dos cursos de outras ofertas educativas;

b) Assegurar que os programas das ofertas educativas correspondam às exigências e necessidades específicas dos alunos e à sua vida académica ou de empregabilidade que poderá assumir no final do curso;

c) Acompanhar a atividade dos docentes e alunos, nomeadamente em todas as vertentes das modalidades de formação em contexto de trabalho, quando se apliquem;

## SECÇÃO V

### DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

#### Artigo 107.º

##### Definição

1. Os projetos de desenvolvimento educativo são aqueles que mais direta ou indiretamente se direcionam para o enriquecimento curricular, ou complemento curricular, e visam melhorar ou completar o programa educativo e formativo das atividades letivas ou educativas, e serão de alguma forma mais forte ou debilmente articulados com alguma ou algumas das Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica.

2. Os projetos de desenvolvimento educativo têm como público-alvo toda a comunidade escolar e podem revestir a forma de programas, projetos, clubes, ateliês ou outra, podendo, ou não, destinar-se a públicos-alvo específicos.

3. Estes projetos de desenvolvimento educativo destinam-se a motivar os alunos para a aprendizagem, a contribuir para o seu enriquecimento educativo, formativo, académico, cultural e cívico, e também para a sua integração escolar ou inserção na comunidade.

4. Os projetos de desenvolvimento educativos devem ser diversificados e, preferencialmente, estender as suas atividades ao meio, atuando no âmbito do ambiente, da saúde, do desenvolvimento pessoal e social, das novas tecnologias da informação, da preservação do património e da formação de valores que contribuam para a formação integral dos indivíduos.

#### Artigo 108.º

##### Funcionamento

1. Cada programa/projeto/clube/ateliê será dinamizado pelos professores intervenientes e contará com um coordenador nomeado pelo diretor que fará a articulação com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, com os serviços técnico-pedagógicos ou com os serviços técnicos e com os órgãos de gestão, de acordo com o que determinar o diretor ou o conselho pedagógico.

2. Cada coordenador, nomeado nos termos do ponto anterior, disporá no seu horário de horas da componente de estabelecimento para o desenvolvimento da sua ação e de acordo com a natureza da mesma.

3. Cada coordenador desenvolverá a sua ação na dependência da Estruturas ou Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica com que a mesma de alguma forma, mais forte ou debilmente, se articula.

4. Para a dinamização ou concretização de programas/projetos/clubes/ateliês, a cada professor envolvido serão atribuídas horas da componente de estabelecimento do seu horário de acordo com a natureza do projeto.

5. Os núcleos – programas/projetos/clubes/ateliês – elaboram o seu próprio regulamento ou regimento, desde que a regularidade ou especificidade do seu funcionamento o justifiquem, e que será homologado por despacho do Diretor do Agrupamento, ratificado pelo Conselho Geral e fará parte integrante, como anexo, do Regulamento Interno.

## **SECÇÃO VI**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

#### **Artigo 109.º**

##### **Definição**

Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca e funcionam na dependência do diretor e são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente com competência para o exercício dessas funções.

#### **Artigo 110.º**

##### **Composição**

Constituem serviços técnico-pedagógicos

- a) Biblioteca Escolar;
- b) Serviços de Psicologia e Orientação;
- c) Tutorias;
- d) Sala de Estudo;
- e) Professor Interlocutor;
- f) Gabinete do Aluno e Mediação Escolar e Social;
- g) Comissão de Avaliação Interna;
- h) Outros.

## **SUBSECÇÃO I**

### **BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS**

#### **Artigo 111.º**

##### **Definição, Composição, Competências e Funcionamento das Bibliotecas Escolares / Centros de Recursos**

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento, integradas no Programa Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), são estruturas vitais do processo educativo que gerem recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres

2. O funcionamento das Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos obedecem a um regulamento específico que contempla:

- a) A organização dos espaços e respetivas funções e horários;
- b) A organização e gestão documental;
- c) A gestão dos utilizadores e o acesso à informação;
- d) As equipas educativas a constituir, responsáveis pela organização e gestão destes recursos, e respetivas funções.

3. O regulamento previsto no número anterior é homologado por despacho do Diretor do Agrupamento, ratificado pelo Conselho Geral e faz parte integrante, como anexo, do Regulamento Interno.

4. Cada equipa educativa é coordenada por um professor bibliotecário, designado nos termos da lei e, no silêncio desta, de preferência com formação académica na área da gestão da informação/BE e/ou com formação especializada em ciências documentais, formação contínua na área das BE e/ou com comprovada experiência na organização e gestão das BE.

5. O professor bibliotecário/coordenador da equipa educativa de cada Biblioteca Escolar de cada estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento é, nos termos da legislação aplicável, designado pelo Diretor.

6. A atividade dos professores bibliotecários é supervisionada pelo Diretor.

7. Os mandatos dos professores previstos nos dois números anteriores cessam com o mandato do Diretor do Agrupamento ou a qualquer momento, por decisão fundamentada deste, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.

### **Coordenador das Bibliotecas Escolares**

#### **Artigo 112.º**

##### **Perfil, Competências e Mandato**

1. O Coordenador das Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos do Agrupamento (BE/CRE) será designado pelo director do agrupamento de entre os professores bibliotecários em exercício de funções.

2. Para além das suas funções definidas na lei, compete Coordenador das Bibliotecas Escolares coordenar a elaboração do regulamento das bibliotecas, do(s) regimento(s) de funcionamento, do(s) Plano(s) Anual(ais) de Atividades das Biblioteca(s), e do(s) relatório(s) de Avaliação Anual, e articular e gerir a ação de todas as bibliotecas do agrupamento.

3. Cabe ao coordenador das BE/CRE representar as Bibliotecas Escolares do Agrupamento no Conselho Pedagógico.

4. O mandato do coordenador das BE/CRE cessa com o

mandato do Diretor do Agrupamento ou a qualquer momento, por decisão fundamentada deste, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.

## SUBSECÇÃO II

### SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

#### Artigo 113.º

##### **Definição, Composição, Competências e Funcionamento**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma estrutura especializada de apoio e de orientação educativa que desenvolve a sua ação em todos os estabelecimentos de educação e ensino do AEEON.

2. O SPO é assegurado por um psicólogo, com autonomia técnica e científica, regendo-se por códigos de ética e deontologia aplicáveis à sua área profissional, regulada pela Ordem dos Psicólogos.

3. O SPO desenvolve a sua ação nos domínios de apoio psicopedagógico a alunos e professores, apoio a desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e no domínio da orientação escolar e profissional.

4. As competências deste Serviço no desenvolvimento da sua ação nos domínios referidos no número anterior serão definidas, sob proposta elaborada pelo mesmo, em Regimento próprio, que fará parte integrante do Regulamento Interno, como anexo, depois de aprovado pelo Diretor do Agrupamento e ratificado pelo Conselho Geral.

5. Do Regimento referido no número anterior constarão, ainda, os termos em que a intervenção destes Serviços pode ser solicitada.

6. O Serviço de Psicologia e Orientação deve colaborar com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, com os serviços técnico-pedagógicas e os serviços técnicos e com outros serviços especializados, quando necessários, no sentido de contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família, a escola e o mundo de atividades profissionais, melhorando a rede de relações recíprocas indispensáveis ao desenvolvimento pessoal, interpessoal e comunitário.

7. O SPO desenvolve a sua atividade, prevendo a articulação entre os vários níveis de ensino, com base num plano anual, que se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

8. O horário de funcionamento dos SPO organiza-se segundo duas vertentes: uma delas diz respeito ao atendimento direto à comunidade educativa e a outra componente destina-se à preparação da intervenção (como por exemplo atividades de autoformação, contactos com entidades exteriores ao Agrupamento, participação em projetos ou reuniões, etc.), sendo a sua gestão da responsabilidade do Psicólogo. A distribuição do horário do SPO é da competência do Diretor.

9. O Serviço de Psicologia e Orientação elaborará, no final do ano letivo, o relatório de atividades, a submeter à aprovação do Conselho Pedagógico e/ou Diretor.

## SUBSECÇÃO III

### TUTORIAS

#### Professor Tutor

#### Artigo 114.º

##### **Competências**

Aos Professores Tutores compete:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) Fomentar comportamentos de participação na vida da escola promovendo a adoção de comportamentos favoráveis e de atitudes positivas em relação à escola, aos professores e aos pares;
- d) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os diretores de turma, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
- e) Ajudar os alunos a definir um projeto de percurso educativo e formativo, tendo em vista o sucesso educativo e pessoal;
- f) Inventariar informação que possa contribuir para um conhecimento aprofundado das características próprias dos alunos;
- g) Propor percursos de estudo e orientações de vida académica, sempre no total respeito pelas opções dos alunos;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas em lei.

#### **Coordenador de Professores Tutores**

#### Artigo 115.º

##### **Definição e mandato**

O coordenador dos Professores Tutores é designado pelo diretor, pelo período de um ano letivo, atendendo ao perfil definido para o exercício dessas funções.

#### Artigo 116.º

##### **Competências**

Compete ao Coordenador dos Professores Tutores:

- a) Divulgar junto dos Professores Tutores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- b) Convocar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Professores Tutores;

c) Planificar, em colaboração com o Conselho de Professores Tutores, as atividades a desenvolver anualmente;

d) Apoiar os Professores Tutores na elaboração dos Programas de Apoio Tutorial;

e) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### **Conselho de Professores Tutores**

Artigo 117.º

#### **Definição**

O Conselho de Professores Tutores é constituído pelos professores tutores agrupados em Professores Tutores do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

Artigo 118.º

#### **Funcionamento**

1. O conselho de Professores Tutores é presidido pelo Coordenador dos professores Tutores que convoca as reuniões

2. O Conselho de Professores Tutores reúne, em reunião ordinária, no início do ano letivo e no fim de cada período, e, em reunião extraordinária, sempre que necessário.

3. Podem, ainda, realizar-se reuniões sectoriais de Professores Tutores de um ciclo de estudos ou de cada ano de escolaridade para analisar problemas específicos.

4. Os Tutores reúnem ainda:

a) Quando convocados pelo Diretor;

b) A pedido de dois terços dos professores tutores de um ciclo de ensino do agrupamento.

5. Quando o número de professores tutores de um ciclo de ensino por escola for igual ou superior a dez, os professores tutores reúnem por escola, decidindo o diretor quem desempenha nessas circunstâncias a função de coordenador com competências delegadas.

6. Verificada a situação enunciada no ponto anterior, passará a haver um conselho de coordenadores de professores tutores para harmonizar as ações das tutorias nas diferentes escolas do agrupamento.

Artigo 119.º

#### **Competências**

Ao Conselho de Professores Tutores compete:

a) Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar na tutoria e definir estratégias de ação concertadas;

b) Definir estratégias de atuação em estreita ligação com as restantes estruturas educativas e com os serviços especializados de apoio e outras entidades;

c) Propor e planificar formas de atuação junto de alunos, pais e encarregados de educação, professores e outras entidades;

d) Identificar necessidades de formação no âmbito da tutoria.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **PROFESSOR INTERLOCUTOR**

Artigo 120.º

#### **Definição, Competências e Mandato**

1. O Professor Interlocutor do Agrupamento constitui um instrumento de apoio e tem como funções prioritárias o diagnóstico preciso das situações de abandono escolar e absentismo grave, incluindo as saídas antecipadas e as saídas precoces da escola, procedendo à sua caracterização e envolvendo-se nos processos que conduzam à sua eliminação, e a prevenção (do abandono escolar), identificando os alunos com situações de insucesso e que corram risco de abandono, de modo a beneficiarem de medidas apropriadas que sustentem uma escolarização e qualificação bem-sucedidas.

2. A sua nomeação é da competência do Diretor e ser-lhe-á atribuído um crédito de horas seguindo as orientações emanadas pelo Ministério da Educação, designadamente toda a carga não letiva a que o docente tenha direito, excetuando um tempo destinado ao estabelecimento.

3. O diretor do agrupamento definirá os recursos humanos a afetar e a coadjuvar nestas funções, de acordo com as necessidades.

4. Compete ao Professor Interlocutor:

a) Ser elemento de ligação com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e representante do Ministério da Educação na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) do Concelho;

b) Fazer a triagem de potenciais situações de abandono escolar de forma a promover uma intervenção preventiva;

c) Sinalizar e encaminhar os alunos em abandono efetivo e ou absentismo, observando para o efeito as disposições do n.º 5 do artigo 18.º, do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar;

d) Colaborar, dentro do Agrupamento, com as restantes estruturas educativas, no planeamento de respostas educativas diferenciadas;

e) Apoiar os alunos em acompanhamento na CPCJ, em articulação com os Diretores de Turma e Técnicos do Agrupamento, em ordem ao cumprimento do Acordo de Promoção e Proteção estabelecido com a criança/jovem.

5. O mandato do Professor Interlocutor cessa com o mandato do Diretor do Agrupamento ou a qualquer momento, por decisão fundamentada deste, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.

## **SUBSECÇÃO V**

### **GABINETE DO ALUNO E MEDIAÇÃO ESCOLAR E SOCIAL**

Artigo 121.º

#### **Definição**

1. O Gabinete do Aluno e Mediação Escolar e Social (GAMES) é um projeto de mediação escolar e social que funciona, em cada estabelecimento do Agrupamento, como

um serviço de apoio, com o objetivo principal de ajudar os alunos na procura da resolução dos seus problemas quotidianos e estabelecer estratégias de intervenção e de combate à indisciplina, aos comportamentos disruptivos, à exclusão social dos alunos e das suas famílias.

2. O GAMES apoia ainda professores, funcionários, rede interna da escola e comunidade, desenvolvendo um trabalho conjunto com todos.

#### Artigo 122.º

##### **Composição**

1. O GAMES assume uma composição flexível assegurada por uma equipa multidisciplinar constituída de acordo com o art.º 35.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, da qual farão parte integrante obrigatoriamente:

- a) Um coordenador (o de estabelecimento);
- b) Professores com horários dedicados às funções deste gabinete;
- c) Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;
- d) Representante dos alunos;
- e) Representante dos Assistentes Operacionais;
- f) Representante dos Assistentes Operacionais.

2. Sempre que necessário ou a situação o justifique poderá, ainda, ser solicitada a colaboração e a intervenção de outros profissionais, nomeadamente:

- a) Professor Tutor;
- b) Professor Interlocutor;
- c) Serviço de Psicologia e Orientação;
- d) Professor do Ensino Especial;
- e) Ação Social Escolar;
- f) Gabinete do Apoio Jurídico;
- g) Outros serviços ou técnicos especializados da comunidade (CPCJ, Centro de Saúde, IPSS, CLDS, ...) quando considerados convenientes.

#### Artigo 123.º

##### **Funcionamento**

1. O GAMES funciona em permanência durante a jornada escolar, devendo o Diretor garantir, em cada escola, o número de professores e horas dedicadas para o efeito (configurando, então, cada estabelecimento do agrupamento uma espécie de subsecção daquele Gabinete).

2. A ação do GAMES desenvolve-se em cada estabelecimento de ensino, em primeira linha, sob a articulação do professor em exercício com hora dedicada, ou Professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e o coordenador de estabelecimento.

#### Artigo 124.º

##### **Competências**

Compete ao GAMES:

a) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem em situações problemáticas (alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas, previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar);

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

c) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias;

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

e) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno;

f) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, através do Professor Interlocutor, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

g) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente.

#### Artigo 125.º

##### **Coordenação do GAMES**

1. A ação do GAMES e a sua coordenação é assegurada em cada escola pelo coordenador de estabelecimento ou por quem legalmente representa o diretor ou em quem este delegue competências.

2. Compete ao Coordenador do GAMES elaborar o Plano Anual de Atividades, o regimento de funcionamento e o relatório de Avaliação Anual.

## **SUBSECÇÃO VI**

### **COMISSÃO DA AVALIAÇÃO INTERNA**

#### Artigo 126.º

##### **Definição e objetivos**

A Comissão da Avaliação Interna constitui uma estrutura de autoavaliação que visa a melhoria do seu desempenho do Agrupamento e prossegue os seguintes objetivos:

a) Avaliar de forma continuada o Agrupamento e promover um diagnóstico do funcionamento e do desempenho nas suas dimensões organizacional, institucional e sistémica, de modo a identificar pontos fortes e fracos, incentivando uma

cultura de melhoria permanente e contribuindo para garantir padrões de qualidade e de credibilidade do seu desempenho;

b) Promover a melhoria da qualidade do sistema de ensino e de aprendizagem, da organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;

c) Fomentar a monitorização das práticas e dos seus resultados e a interpelação sistemática sobre a qualidade desses resultados, promovendo uma cultura de qualidade, rigor, exigência e responsabilidade;

d) Mobilizar os vários membros da comunidade educativa (docentes, não docentes, alunos, pais e encarregados de educação e autarquias locais) para a participação ativa neste processo, valorizando e reconhecendo o seu papel no processo educativo;

e) Reforçar a capacidade do Agrupamento para desenvolver a sua autonomia.

#### Artigo 127.º

##### Composição

1. A comissão da avaliação interna é constituída de forma permanente por um grupo de docentes, nunca inferior a cinco, designados pelo diretor, que deverá ter em conta os diferentes níveis de ensino e cursos.

2. Para o desempenho das suas funções, o diretor definirá o número de tempos da componente de estabelecimento a atribuir aos membros docentes que a integram.

#### Artigo 128.º

##### Funcionamento

1. A comissão da avaliação interna estabelece o seu regime de funcionamento em documento próprio submetido à aprovação do diretor e ratificação pelo Conselho Geral e reúne regularmente visando satisfazer o trabalho a desenvolver.

2. Com vista à persecução dos seus objetivos, será criada uma secção consultiva que integrará:

a) Um representante do pessoal não docente;

b) Um representante dos alunos;

c) Um representante dos pais e encarregados de educação;

d) Outros membros não docentes cuja presença se considere relevante para a prossecução dos objetivos da avaliação interna, sendo dos mesmos dado conhecimento atempado a toda a comunidade educativa.

#### Artigo 129.º

##### Competências

1. Definir metodologias e procedimentos, bem como elaborar os instrumentos necessários para a prossecução dos seus objetivos e aplicá-los.

2. Desenvolver procedimentos de autoavaliação nomeadamente nas seguintes áreas:

a) O projeto educativo e o PAA;

b) O clima e o ambiente educativos;

c) A organização e gestão;

d) O sucesso escolar;

e) A participação da comunidade educativa.

3. Desenvolver procedimentos que concretizem avaliações periódicas, normalmente por período, das áreas referidas nas alíneas a) e d) do número anterior e, anualmente, avaliação do previsto nas restantes alíneas.

4. Fazer o tratamento dos dados e apresentar propostas de alteração e sugestões concretas ao funcionamento dos vários setores, sempre que se justifique, identificando pontos fortes e fracos, visando a sua melhoria e correção.

5. Fornecer ao conselho pedagógico e às estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica, e, quando conveniente, a outros serviços ou estruturas, em tempo útil, os dados recolhidos, de forma a permitir a sua análise e a correção de eventuais problemas identificados ou elaboração e aplicação dos convenientes planos de melhoria.

6. Submeter os respetivos relatórios à apreciação dos órgãos de direcção, administração e gestão do agrupamento.

##### Presidente da comissão da avaliação interna

#### Artigo 130.º

##### Definição

O presidente da comissão da avaliação interna do Agrupamento é um docente, do Quadro de Escola, que coordena toda a avaliação interna da Escola, designado pelo Diretor, com perfil para o cargo e, preferencialmente, qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente, integrando o conselho pedagógico.

#### Artigo 131.º

##### Competências

Ao presidente da comissão da avaliação interna compete:

a) Convocar as reuniões da Comissão da Avaliação Interna do Agrupamento e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos, dando delas conhecimento ao diretor;

b) Criar, em conjunto com o Diretor, eventuais observatórios sectoriais;

c) Coordenar o trabalho da comissão da avaliação interna do Agrupamento, e os eventuais observatórios sectoriais, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o diretor e com o conselho pedagógico;

d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas da comissão da avaliação interna que careçam de apreciação ou aprovação;

e) Elaborar um projeto de avaliação interna do agrupamento a ser aprovado em Conselho Geral;

f) Assegurar a execução do projeto de avaliação interna;

g) Apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico os relatórios das análises sobre os resultados e sobre as avaliações efetuadas;

h) Colaborar na elaboração do Plano de Formação do agrupamento.

Artigo 132.º

#### **Mandato**

1. O mandato do presidente Comissão da Avaliação Interna tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

2. O mandato do presidente da Avaliação Interna pode cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, ouvido o Conselho Geral.

### **SUBSECÇÃO VII**

Artigo 133.º

#### **Outros serviços de apoio técnico-pedagógico**

Podem ainda constituir-se outros serviços de apoio seja por iniciativa do agrupamento seja através de recurso a protocolos e parcerias estabelecidas com instituições ou organizações reconhecidas.

### **SECÇÃO VII DOS SERVIÇOS TÉCNICOS**

Artigo 134.º

#### **Definição**

1. Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico e funcionam na dependência do diretor e são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente com competência para o exercício dessas funções.

Artigo 135.º

#### **Composição**

Constituem serviços técnicos:

- a) Ação Social Escolar;
- b) Gabinete de Apoio Jurídico;
- c) Gestão de Edifícios, Instalações e Equipamentos.

### **SUBSECÇÃO I**

#### **AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

Artigo 136.º

#### **Definição e funcionamento**

1. A Ação Social Escolar (adiante designada por ASE) assegura a promoção de medidas de combate à exclusão social, ao abandono escolar e a aplicação de um conjunto de medidas de apoio, aos alunos e famílias, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, conforme está consignado na Lei de Bases do Sistema Educativo, apoiando os alunos carenciados.

2. Esta estrutura funciona sob enquadramento do Diretor do agrupamento e traduz-se na atribuição e gestão de apoios específicos, designadamente:

- a) Apoio alimentar (refeições escolares, suplementos alimentares);
- b) Auxílios económicos para livros e material escolar e específico;
- c) Transportes (apoio administrativo para obtenção do passe escolar);
- d) Empréstimo de manuais escolares;
- e) Seguro escolar;
- f) Prevenção da saúde escolar;
- g) Outras iniciativas que se enquadrem na sua finalidade.

3. A execução das modalidades de apoio social escolar é da responsabilidade da direção do agrupamento a quem compete também zelar por cada um dos serviços prestados, cujo funcionamento deverá ser do conhecimento público, nomeadamente do Conselho Geral.

4. Deve a Escola, através dos Diretores de Turma, informar os alunos e os pais/encarregados de educação acerca do funcionamento, da qualidade e das condições oferecidas por estes serviços.

5. Deve a Escola, em situações especiais, considerar a possibilidade de mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio social escolar.

6. Em caso de acidente em espaço escolar a situação ocorrida deve ser sempre alvo de participação escrita (em formulário próprio a ser definido pela direção em colaboração com a ASE), a qual será elaborada pelo professor ou funcionário ou assistente operacional (que testemunharam a ocorrência).

### **SUBSECÇÃO II**

#### **GABINETE DE APOIO JURÍDICO**

Artigo 137.º

#### **Definição**

É um serviço de apoio jurídico destinado a apoiar a atividade dos órgãos de direcção, administração e gestão, para o qual é designado um docente, com competência para tal, em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 138.º

#### **Competências**

Ao Gabinete de Apoio Jurídico compete:

- a) Colaborar na interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos;
- b) Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das finalidades e objetivos do agrupamento;
- c) Proceder à recolha e tratamento de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao correto prosseguimento dos objetivos do agrupamento, considerando os domínios administrativo, pedagógico e financeiro;

- d) Assegurar o serviço de provedoria e proceder à instrução de processos, bem como assegurar o respetivo tratamento administrativo;
- e) Apoiar os órgãos e estruturas de direcção, administração e gestão do agrupamento;
- f) Desenvolver outras ações, no âmbito da sua ação, sempre que o Conselho Geral ou o diretor do agrupamento o solicite.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **GESTÃO DE EDIFÍCIOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

##### **Artigo 139.º**

##### **Definição, criação e funcionamento geral de Instalações Específicas**

1. Os espaços de ensino com equipamento especializado são salas específicas e visam prioritariamente assegurar a componente experimental da formação dos alunos.
2. Tendo em conta as especificidades, foram criadas as seguintes direcções de instalações: Informática, Biologia e Geologia, Física e Química, Educação Física, Educação Tecnológica, Educação Visual e Educação Musical.
3. Estas instalações específicas dispõem de um regulamento próprio de funcionamento, anexo a este Regulamento, que deve estar afixado nas respetivas instalações, em local bem visível.
4. O regulamento próprio destes espaços é elaborado pelo diretor de instalações que o proporá ao Diretor do Agrupamento para aprovação.
5. Na primeira aula em que uma turma utilizar esses espaços, o professor deve alertar e informar os alunos para o cumprimento das regras de funcionamento.

##### **Artigo 140.º**

##### **Direção de Instalações**

1. As instalações específicas previstas no artigo anterior são supervisionadas por um docente da área disciplinar a que respeitam, por estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento, designado por diretor de instalações.
2. As instalações específicas dos estabelecimentos de ensino apenas com níveis de educação pré-escolar e/ou 1.º ciclo são supervisionadas pelo coordenador desses estabelecimentos, que assumem todas as competências, com as necessárias adaptações, dos diretores de instalações.
3. Os Diretores de Instalações, nas áreas em que existam, são nomeados pelo Diretor do Agrupamento, sob proposta do coordenador de área disciplinar.

##### **Artigo 141.º**

##### **Competências do Diretor de Instalações**

1. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores

2. Elaborar um relatório a apresentar no final de cada ano letivo ao conselho pedagógico onde conste uma síntese dos aspetos que o grupo gostaria de ver melhorados no ano seguinte.

3. Os diretores de instalações são corresponsáveis e coadjuvantes do órgão de Direcção relativamente aos espaços específicos que lhe são atribuídos, sendo da sua competência:

- a) Elaborar e propor ao Diretor do Agrupamento o Regulamento específico de organização e funcionamento das instalações;
- b) Organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações, zelando pela sua conservação e manutenção;
- c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor ao diretor do agrupamento, ouvido o departamento curricular respetivo, a aquisição de novo material e equipamento, bem como a substituição do que se for deteriorando;
- d) Elaborar, no final do ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida que apresentará ao Departamento respetivo para parecer antes de ser entregue ao Diretor do Agrupamento.

##### **Artigo 142.º**

##### **Recrutamento e exercício de funções do diretor de instalações**

1. O diretor de instalações próprias é nomeado pelo director, sob proposta do coordenador de área disciplinar.
2. Outros diretores de instalações são designados pelo diretor, sob proposta do coordenador de área disciplinar.
3. À função de diretor de instalações deverá corresponder uma redução de dois tempos de serviço não letivo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ESCOLA**

##### **SECÇÃO I DAS ATIVIDADES LETIVAS**

##### **Artigo 143.º**

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

O horário de funcionamento das atividades letivas de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino do AEEON é estabelecido, no início de cada ano letivo, pelo diretor do Agrupamento, ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral.

##### **SUBSECÇÃO I**

##### **Artigo 144.º**

##### **Aulas**

1. No silêncio da lei, a duração de cada aula será definida pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta o plano curricular de cada ano de escolaridade.

2. O professor não pode terminar a aula antes da hora prevista, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo a não ser por motivo excepcional, devidamente justificado.

3. Sempre que o motivo invocado pelo aluno para sair antecipadamente da aula implicar a saída da escola, o aluno deve apresentar por escrito ao professor, antes da ocorrência, a respetiva solicitação devidamente assinada pelo encarregado de educação, que a entregará posteriormente ao diretor de turma/professor titular de turma.

4. O professor deve ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.

5. No caso de ausência do professor titular da disciplina, os alunos devem aguardar pelo professor designado pela Direção para a lecionação da aula ou para desenvolvimento de atividades de ocupação educativa dos alunos.

#### Artigo 145.º

##### **Permuta de aulas**

1. A permuta de aulas entre professores da mesma turma, prevista na lei, só pode ser autorizada desde que não acarrete prejuízo para o horário dos alunos e cumpra a carga horária semanal da turma, devendo os alunos ser avisados previamente, pelo menos, no dia anterior.

2. Em cada aula o professor deve registar no suporte existente para o efeito as faltas dos alunos e o sumário da matéria dada.

3. No caso de nenhum aluno comparecer, o professor regista a ocorrência no respetivo suporte eletrónico destinado ao registo dos sumários, assinala as faltas dos alunos e comunica o facto ao diretor de turma.

#### Artigo 146.º

##### **Aulas de apoio pedagógico acrescido**

As aulas de apoio pedagógico acrescido previstas na legislação são consideradas de frequência obrigatória, desde que devidamente autorizadas pelos encarregados de educação dos alunos propostos de acordo com os critérios de atuação estabelecidos.

#### Artigo 147.º

##### **Aulas suplementares**

1. Tendo em vista criar condições para o efetivo cumprimento do programa podem ser lecionadas aulas suplementares, a título muito excepcional, com carácter obrigatório para os alunos.

2. Estas aulas serão solicitadas pelo professor titular da disciplina que fundamentará o seu pedido e apresentará o respetivo plano.

3. Estas aulas carecem de prévia autorização do Conselho Pedagógico que apreciará o pedido e decidirá em função da pertinência pedagógica das razões apresentadas.

4. Nestas aulas poderão ser aprofundados conteúdos programáticos.

5. Estas aulas nunca poderão exceder o limite de seis tempos letivos.

6. A lecionação destas aulas será integrada na componente não letiva individual do docente.

#### Artigo 148.º

##### **Aulas dadas no exterior da escola**

1. As aulas a lecionar no exterior da escola carecem de autorização do diretor.

2. Para cada aula ou conjunto de aulas lecionadas no exterior da escola serão aplicados os procedimentos previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 149.º com as devidas adaptações.

### **SUBSECÇÃO II**

#### Artigo 149.º

##### **Visitas de estudo e intercâmbios escolares**

1. As visitas de estudo são atividades curriculares decorrentes do Projeto Educativo de Escola e como tal deverão estar enquadradas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

2. Sem prejuízo do número anterior, todas as visitas de estudo/intercâmbios deverão ser aprovadas em Conselho Pedagógico, que apreciará nomeadamente as razões justificativas da visita, objetivos específicos e calendarização.

3. Cabe ao aluno, no dever de frequência e assiduidade que lhe assiste, participar nestas atividades curriculares.

4. A participação em visitas de estudo/intercâmbios implica a autorização expressa do encarregado de educação, formalizada em impresso próprio, que se responsabilizará pelos atos do seu educando.

5. Do impresso referido no número anterior deve constar a data, a hora de saída e a hora prevista para a chegada, o local de partida e de chegada, os locais a visitar, o(s) meio(s) de transporte a utilizar e o custo estimado para a visita.

6. Em visitas de estudo/intercâmbios ao estrangeiro, no caso de se verificarem situações de divórcio/separação de facto do encarregado de educação, a declaração de autorização de saída do país deve ser assinada por ambos os progenitores, salvo se for outra a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.

7. Os professores participantes na visita de estudo obedecem a um rácio de um por cada 15 alunos, podendo o mesmo ser alterado em função da natureza da visita e/ou características dos alunos.

8. Os responsáveis pela visita de estudo/intercâmbios escolares devem entregar antecipadamente:

- a) A lista dos alunos participantes aos diretores de turma;
- b) A lista dos professores e alunos participantes ao diretor.

9. Os professores participantes nas visitas de estudo devem fazer o sumário da aula, desde que respeite à turma que levam à visita.

10. Caso não participem na visita de estudo todos os alunos da turma, os professores acompanhantes deverão deixar um plano de atividades de ocupação educativa destes discentes, bem como das turmas a que vai faltar por esse motivo.

11. Os professores que não participam na visita de estudo devem, sempre que tiverem alunos, ocupar o tempo normal da aula sem lecionar novos conteúdos.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **REGIME DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTES E ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS**

Artigo 150.º

##### **Regime de substituição de docentes**

Para efeitos de desenvolvimento das atividades de ocupação educativa dos alunos, não havendo nessas horas professores colocados em horário completo com insuficiência de horas, devem ser designados, salvaguardado o princípio de equidade, preferencialmente ou sempre que possível:

- Primeiro, um professor da turma;
- Segundo, um professor da disciplina;
- Terceiro, outro professor.

Artigo 151.º

##### **Pré-escolar e 1.º Ciclo**

1. Quando o educador de infância faltar por um período previsto inferior a 5 dias, aplicar-se-á o estabelecido no Estatuto da Carreira Docente, na alínea *m*), do art.º 10.º, isto é, as crianças manterão a frequência sob a responsabilidade do(s) docente(s) presente(s);

2. No 1.º ciclo, quando o professor titular de turma faltar, deverão ser tomadas as seguintes medidas, por ordem prioritária:

- a) Substituição pelo professor de apoio educativo;
- b) Distribuição dos alunos pelas restantes turmas, obedecendo sempre que possível aos anos de escolaridade mais próximos.

Artigo 152.º

##### **Jardins de Infância de Lugar Único ou Isolado**

1. Compete ao órgão de gestão do Agrupamento sensibilizar os outros responsáveis (autarquia, associação de pais...) para as situações de emergência que possam ocorrer, colaborando ativamente com outros intervenientes para encontrar soluções que minimizem os riscos daí decorrentes, assim como os procedimentos a adotar quando haja, de facto, um acidente com uma criança, num período em que o educador ou a auxiliar de ação educativa se encontrem sozinhos.

2. Quando o educador ou a auxiliar se encontram sozinhos e em caso de acidente, será contactado, via telefone, o encarregado de educação do aluno acidentado para proceder ao seu acompanhamento, uma vez que, em caso algum, pode o grupo de crianças ficar sem acompanhamento.

3. Caso não seja possível o contacto com o encarregado de educação, deverá o educador ou o assistente acompanhar o acidentado, ficando o grupo a cargo dos docentes e/ou assistente do grau de ensino seguinte do jardim de infância em que está inserido.

### **SECÇÃO II**

#### **DO APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO**

Artigo 153.º

##### **Atividades de animação e de apoio à família e atividades congéneres**

1. Estas atividades correspondem ao conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar, antes e ou depois do período diário de atividades educativas, e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

2. Estas atividades são implementadas nos termos da lei aplicável, sob o acordo e a participação de diversas entidades (como, por exemplo, autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social), mediante acordo, planificação e ou articulação com o agrupamento, devendo tendencialmente articular-se com o seu Projeto Educativo.

3. Respeitando e consignando a lei aplicável, as atividades referidas serão alvo de regulamento que constituirá parte integrante deste documento regulador.

### **SECÇÃO III**

#### **DAS INSTALAÇÕES**

Artigo 154.º

##### **Finalidades das Instalações**

Os diferentes estabelecimentos do AEEON destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas pedagógicas previstas no seu Projeto Educativo.

Artigo 155.º

##### **Condições gerais de utilização**

1. As instalações do AEEON ficarão vedadas a:

- a) Manifestações de caráter político-partidário ou religioso;
- b) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
- c) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização;
- d) Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
- e) Captura de imagens, vídeos ou outras formas que pretendam registar a vida do Agrupamento, a não ser que

sejam devidamente autorizadas pela Direção do Agrupamento;

f) Afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de carácter não didático que não estejam relacionados com o Agrupamento, exceto quando autorizada pela Direção do Agrupamento.

2. As salas de aula estarão vedadas:

a) À permanência dos alunos durante os intervalos das aulas;

b) À utilização, pelos professores e pelos alunos, de telemóveis e outros dispositivos electrónicos ou telemáticos. Estes aparelhos devem ser sempre desligados à entrada para a sala de aula ou para qualquer tipo de reunião, a não ser que sejam considerados necessários aos trabalhos por quem os dirige.

3. As salas de aula deverão ser fechadas, à chave, no final de cada tempo letivo, pelo professor que as utilizar, depois da saída de todos os alunos.

4. Todos os utilizadores das salas de aula deverão zelar pela sua manutenção e limpeza.

Artigo 156.º

#### **Cedência e Aluguer de instalações**

O Diretor poderá ceder instalações do AEEON, a título gratuito ou oneroso, para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de formação, constituindo a verba arrecadada receita própria do Agrupamento.

### **SECÇÃO IV**

#### **DO ACESSO, CIRCULAÇÃO E SEGURANÇA**

Artigo 157.º

##### **Acesso ao recinto escolar e circulação**

1. Têm acesso aos estabelecimentos do AEEON os alunos/formandos, o pessoal docente, o pessoal não docente, pais e encarregados de educação e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar.

2. Os alunos/formandos, o pessoal docente e o pessoal não docente deverão ser portadores do respetivo cartão eletrónico de identificação.

3. Os alunos terão de, obrigatoriamente, à entrada e à saída do estabelecimento de educação e ensino que frequentam, fazer o registo eletrónico na Portaria, havendo dispositivo para o efeito, através do respetivo cartão de estudante.

4. O aluno está obrigado a permanecer no estabelecimento de educação e ensino que frequenta durante o seu horário letivo, salvo se o seu Encarregado de Educação autorizar, expressamente, em impresso próprio, a sua saída à hora de almoço.

5. O aluno poderá ainda sair do seu estabelecimento de educação e ensino durante outros momentos do seu horário, desde que o seu Encarregado de Educação, por sua iniciativa, o requeira, por escrito, junto do Diretor do AEEON ou do seu representante no estabelecimento de educação e ensino.

6. Os alunos terão, ainda, obrigatoriamente, de mostrar o cartão de estudante sempre que lhes seja solicitado por um professor ou pelo pessoal auxiliar de ação educativa ou de segurança.

7. Os pais e encarregados de educação e os visitantes em geral devem identificar-se, através da apresentação de documento de identificação, colocar em local visível o Cartão de Visitante, devendo ainda ser portadores de título identificativo do serviço a que se dirigem e devolvê-lo na Portaria, à saída do recinto escolar, depois de rubricado no destino;

8. É vedada a entrada nos estabelecimentos de educação e ensino a veículos motorizados, exceto viaturas de emergência, veículos prioritários, de abastecimento, ou para prestação de outros serviços, e pelo tempo estritamente necessário à execução da sua atividade. Exceção fazem-se os velocípedes simples e com motor.

9. Os danos eventuais, de qualquer natureza (danos, furto ou roubo), que as viaturas possam sofrer durante o período de estacionamento ou período de circulação não poderão ser imputados ao AEEON.

10. Sempre que seja detetado, no interior das instalações, um elemento não pertencente à comunidade escolar cujo acesso não está autorizado ou tenha um comportamento perturbador, deverá ser chamada, pelo Diretor ou seu representante, a autoridade policial que atuará em conformidade com a lei.

11. É proibida a posse e/ou utilização de quaisquer objetos ou materiais suscetíveis de provocar danos a pessoas e bens, assim como ao espaço físico de qualquer dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

Artigo 158.º

##### **Procedimentos de emergência**

1. Compete ao Diretor a definição das normas de aplicação do Plano de Emergência do AEEON, nomeadamente, no que respeita à sua atualização e divulgação junto de toda a comunidade escolar, tendo em vista garantir a segurança dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor, realizando-se uma vez por ano um exercício de evacuação, envolvendo os serviços dos Bombeiros.

2. Deverão ser escrupulosamente cumpridas todas as orientações emanadas do Diretor, se for necessário implementar o Plano de Evacuação, parte integrante do Plano de Emergência.

3. As instruções sobre a evacuação dos locais em caso de sinistro, de incêndio ou de perigo grave são dadas a conhecer através da afixação em todos os pavilhões dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

4. A existência de laboratórios a funcionar nas áreas técnicas, que impliquem o manuseamento de gás ou outros produtos químicos alteráveis, obriga à aplicação de regras próprias de utilização e segurança.

5. É da competência do responsável pelos espaços mencionados no número anterior a elaboração do conjunto de regras que lhe são aplicáveis, cabendo-lhe, também, providenciar o efetivo cumprimento daquelas regras de segurança.

## SECÇÃO V

### DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

#### Artigo 159.º

##### Serviços de Administração Escolar

1. Os serviços de administração escolar funcionam na escola sede do Agrupamento e sob a direta responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar.
2. Estes Serviços prestam apoio ao funcionamento do AEEON nas áreas:
  - a) Expediente geral;
  - b) Arquivo;
  - c) Gestão de pessoal e de alunos
  - d) Contabilidade;
  - e) Aprovisionamento;
  - f) Património;
  - g) Tesouraria;
  - h) Apoio social e económico.
3. O horário de atendimento ao público é definido pelo Diretor do Agrupamento e deve estar afixado em local visível.
4. Para apoio em áreas específicas dos Serviços de Administração Escolar, poderão funcionar delegações destes serviços em estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.
5. A criação destas delegações, bem como o respetivo conteúdo funcional, horário de funcionamento e recursos humanos a afetar, parte de proposta do Diretor do Agrupamento ou do Chefe dos Serviços de Administração Escolar e está sujeita a aprovação pelo Conselho Administrativo.

## SECÇÃO VI

### DOS OUTROS SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO

#### Artigo 160.º

##### Unidades Instrumentais

Para apoio à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, às atividades educativas e ao funcionamento geral de cada estabelecimento de educação e ensino do/e ao Agrupamento, o AEEON dispõe, entre outras que entretanto possam a vir a ser criadas, das seguintes unidades instrumentais: Cantina, Bufete, Reprografia, Papelaria, Portaria, PBX/Receção.

#### Artigo 161.º

##### Regulamentação das Unidades Instrumentais

1. Estas Unidades Instrumentais devem ter um regulamento próprio, elaborado pela Direção, e sujeito a ratificação pelo Conselho Geral, que não contrarie as normas definidas neste Regulamento Interno e do qual fará parte integrante, como anexo.
2. Estes regulamentos sectoriais devem conter o horário e as regras específicas de funcionamento, bem como as regras de

conduta dos seus utentes e dos funcionários que aí prestam funções.

3. Esta regulamentação específica de cada uma destas unidades deve estar afixada, junto das mesmas, em local visível.

## SECÇÃO VII

### DAS ASSOCIAÇÕES

#### Artigo 162.º

##### Princípios gerais

1. As Associações existentes no AEEON são independentes dos órgãos da Escola, não podem ter fins lucrativos e têm uma duração indeterminada.
2. As associações cumprem os seus fins, salvaguardando sempre a sua independência de quaisquer organizações políticas ou religiosas.
3. O uso de instalações, equipamentos e materiais da AEEON por parte das associações é objeto de protocolo.

#### Artigo 163.º

##### Da Associação de Estudantes

1. Poderá haver uma associação de estudantes para todo o Agrupamento ou por cada estabelecimento com 2.º e 3.º ciclo e/ou Secundário.
2. A Associação de Estudantes do AEEON rege-se pela Lei n.º 33/87, de 11 de julho, com as alterações produzidas pela Lei n.º 35/96, de 29 de agosto.
3. Rege-se ainda pelos estatutos próprios, desde que publicados no Diário da República, nos termos do artigo 6.º da Lei referida no número anterior, bem como, subsidiariamente, pela lei geral das associações e demais legislação aplicável.
4. São direitos da associação de estudantes:
  - a) Gozar de autonomia na elaboração e alteração dos respetivos estatutos, na eleição dos seus órgãos gerentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividades;
  - b) Receber, da parte do órgão de gestão do Agrupamento, os apoios possíveis em termos materiais e técnicos, bem como os apoios financeiros legalmente estabelecidos;
  - c) Participar na vida escolar de acordo com as atribuições que lhe estão legal e estatutariamente cometidas;
5. São deveres da associação de estudantes:
  - a) Colaborar com os órgãos de gestão na otimização das condições de funcionamento do(s) estabelecimento(s) de educação e ensino;
  - b) Manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação;
  - c) Dar publicidade ao relatório e contas antes do fim de cada mandato dos seus órgãos diretivos.

### **Das Associações de Pais e Encarregados de Educação**

1. As associações de pais e encarregados de educação são estruturas privilegiadas de cooperação com a escola, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam à escola cumprir com maior eficácia o seu objetivo.

2. As associações de pais e encarregados de educação do AEEON são as organizações representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos de escolas do agrupamento, regendo-se por estatutos próprios, desde que publicados em Diário da República.

3. É associado da Associação de Pais e Encarregados de Educação, por direito próprio, o encarregado de educação do aluno inscrito no ano letivo correspondente, com as respetivas cotas em dia.

4. Constituem direitos da associação de pais:

a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na definição da política educativa do Agrupamento;

b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino do Agrupamento;

c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento sempre que o julgue necessário;

d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do AEEON;

e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo AEEON.

5. Compete ao AEEON assegurar:

a) As condições necessárias à realização de reuniões dos membros da associação e destes com pais e encarregados de educação;

b) Disponibilização de um espaço visível nos placares do átrio dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento para afixação de documentação de interesse da associação;

c) Apoio para efeitos de inscrição de associados.

6. A associação de pais e encarregados de educação deve:

a) Comunicar ao Diretor, logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade de membro bem como a substituição promovida;

b) Informar antecipadamente o diretor das reuniões da direção da associação e desta com os pais e encarregados de educação, sempre que se efetuarem em algum estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento;

c) Solicitar ao diretor, com a antecedência mínima de três dias, a cedência de instalações para as atividades da associação de pais e encarregados de educação;

d) Dar a conhecer ao diretor o seu plano de atividades;

e) Reunir com os órgãos de administração e gestão do AEEON sempre que qualquer um destes o solicite.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS ALUNOS**

#### **SECÇÃO I**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO**

##### **Artigo 165.º**

##### **Direitos do aluno**

Para além dos direitos do aluno consagrados no respetivo Estatuto, o AEEON reconhece ainda ao aluno o direito de:

a) Propor iniciativas tendentes à concretização dos objetivos culturais e formativos da escola;

b) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;

c) Receber apoio do diretor de turma para a resolução dos seus problemas escolares e pessoais;

d) Assistir às aulas, mesmo quando chega atrasado;

e) Receber atempadamente os elementos que lhe permitam fazer uma autoavaliação em cada período;

f) Ser responsável pelos bens de que é portador e dar conhecimento da sua perda ou deserção;

g) Ser atendido pelos diversos serviços com competência e a rapidez possível, tendo em atenção normas de respeito e convivência social;

h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

i) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

j) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

##### **Artigo 166.º**

##### **Deveres do aluno**

Sem prejuízo dos deveres previstos no respetivo Estatuto, o aluno tem o dever de:

a) Zelar pelo bom nome dos estabelecimentos de educação e ensino do AEEON, procurando dignificá-los com conduta irrepreensível e com o cumprimento dos deveres escolares;

b) Ter consciência dos deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno e demais legislação aplicável;

c) Cumprir o regulamento interno bem como as normas de utilização dos setores específicos;

d) Respeitar as diversidades de religião, cultura, etnia, género, faixa etária, socioeconómico-intelectual, existentes no contexto dos estabelecimentos de educação e ensino do AEEON;

e) Zelar pela limpeza e conservação dos espaços, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo;

- f) Indemnizar o prejuízo quando produzir danos materiais em objetos dos colegas, de funcionários ou de professores, ou, não acidentalmente, do estabelecimento de educação e ensino, por meio de seus responsáveis;
- g) Comportar-se com correção em todo o recinto escolar, transitando no estabelecimento de educação e ensino sem empurrões, gritos ou algazarras;
- h) Não permanecer junto às janelas das salas de aulas durante as atividades letivas;
- i) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- j) À hora marcada para o início de cada aula, aguardar, no espaço que lhe for determinado, a chegada do professor e dirigir-se imediatamente à sala;
- k) Entrar na sala de aula calmamente e sem atropelos, dirigindo-se ao seu local habitual;
- l) Trazer o material que o professor da disciplina indicar;
- § *único*: Os alunos só poderão realizar a aula prática de Educação Física desde que devidamente equipados (sapatilhas e vestuário adequado).
- m) Participar ordenadamente na aula, respeitando os direitos dos outros;
- n) Usar de probidade na execução das provas, exercícios e demais atos escolares;
- o) Não utilizar, manter desligados e inativos e não expor, em sala de aula, telemóveis, leitores de MP3, iPod's, "walkmans" ou qualquer outro material eletrónico;
- p) Não utilizar bonés nem mastigar pastilhas elásticas ou tomar alimentos na sala de aula;
- q) Só abandonar a aula quando o professor indicar;
- r) Entregar obrigatoriamente comunicações do estabelecimento de educação e ensino ao Encarregado de Educação;
- s) Contribuir para a segurança dentro do recinto escolar e nas imediações, alertando os funcionários, o professor titular da turma ou o diretor de turma ou a direção do Agrupamento para quaisquer comportamentos incorretos e ocorrências anormais;
- t) Não introduzir no estabelecimento de educação e ensino pessoas estranhas à comunidade escolar;
- u) Responsabilizar-se pelo material de uso pessoal;
- v) Entregar com prontidão os objetos que encontrar;
- w) Apresentar o cartão de estudante/caderneta escolar sempre que solicitado por elementos do pessoal docente, auxiliar ou administrativo;
- x) Solicitar prévia autorização à Direção do Agrupamento para promover jogos, aniversários, festas, coletas e/ou campanhas de qualquer ordem;
- y) Só sair do estabelecimento de educação e ensino de acordo nos termos autorizados pelo seu encarregado de educação ou pela direção do AEEON;
- z) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação ao consumo das mesmas.

aa) Não transportar ou deter em seu poder qualquer tipo de arma branca, arma de fogo ou substância explosiva.

bb) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização dos visados e diretor da escola;

cc) Observar, cumprindo, os demais deveres insertos na Lei 51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 167.º

##### Processo individual do aluno

1. Ao Agrupamento compete organizar e registar, nos termos prescritos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o percurso escolar de cada aluno que constituirá o seu Processo Individual.
2. Têm acesso ao Processo Individual de cada aluno, as entidades e pessoas definidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. A consulta do processo, por quem está habilitado legalmente para o poder fazer, efetuar-se-á, durante o calendário letivo, junto do diretor de turma ou do professor/educador de infância titular, no caso de alunos do pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, no horário de atendimento dos Encarregados de Educação, e, entre o final de um ano letivo e o início do seguinte, junto dos serviços de Administração Escolar, no horário estabelecido para atendimento geral do público.
4. O acesso ao processo individual implica sempre um pedido escrito de consulta, com referencia ao(s) motivo(s) de consulta, a apresentar nos Serviços de Administração Escolar.
5. Recebido o pedido cabe ao diretor do agrupamento deferir ou indeferir formalmente o pedido.
6. Da consulta a este processo não são permitidas quaisquer reproduções. Excepcionalmente esta situação poderá ser autorizada, desde que conjuntamente e por escrito, pelo Diretor de Turma/Professor titular e Encarregado de Educação do aluno.

#### SECÇÃO II

##### DA ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

O dever de frequência e de assiduidade dos alunos, o conceito de falta a aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, a natureza das faltas, a justificação de faltas, o excesso grave de faltas e os efeitos de ultrapassagem de faltas injustificadas são os que estão definidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### Artigo 168.º

##### Comparência às atividades escolares sem o material necessário

1. A comparência do aluno às atividades letivas, sem o material necessário, é justificada pelo aluno junto do professor da respetiva aula.
2. Caso o aluno não justifique a sua comparência às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material

indispensável ou a justificação apresentada não seja aceite pelo professor, haverá lugar à marcação de falta, devendo o professor assinalar o número do aluno no suporte informático existente para registo de sumários e de faltas, indicando a natureza da falta.

3. Cada conjunto de três faltas desta natureza, por disciplina, é equiparado a uma falta de presença, para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno.

#### Artigo 169.º

##### **Atrasos às atividades escolares**

1. A falta de pontualidade é justificada pelo aluno junto do professor da respetiva aula.

2. Caso a falta de pontualidade não seja justificada, nos termos do número anterior, ou a justificação apresentada não seja aceite pelo respetivo professor, este assinalará o número do aluno no suporte informático existente para registo de sumários e de faltas.

3. Cada conjunto de três faltas injustificadas desta natureza, à mesma disciplina, é equiparado a uma falta de presença, para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno.

#### Artigo 170.º

##### **Faltas justificadas**

As faltas justificadas são as que constam do artigo 17.º do Estatuto do Aluno e nos termos em que o mesmo as determina.

#### Artigo 171.º

##### **Justificação de faltas a testes escritos programados**

1. As faltas a testes escritos programados só podem ser justificadas se a respetiva justificação for apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma de acordo com o definido no artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2. Na impossibilidade de apresentação de comprovativos, a justificação destas faltas só poderá ser aceite se feita pelo encarregado de educação junto do diretor de turma e desde que este atenda aos motivos invocados.

2. A injustificação da falta determina sempre a atribuição da classificação de zero.

#### Artigo 172.º

##### **Higiene e Saúde na Aula de Educação Física**

1. Considerando que são objetivos da escola assegurar a formação cívica e criar hábitos de saúde e higiene no domínio da cidadania, após as aulas de educação física o princípio a observar será o do aluno tomar banho no final de cada aula, a não ser que esta tenha sido eminente ou exclusivamente de carácter teórico.

2. A exceção da concretização deste princípio salvaguarda-se apenas mediante solicitação escrita e fundamentada pelo respetivo encarregado de educação, que o deve fazer junto do diretor de turma.

## SECÇÃO III

### DA AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

#### Artigo 173.º

##### **Objeto, Princípios e Processo de avaliação**

1. A avaliação dos alunos incide sobre as aprendizagens fixadas pelo Ministério da Educação, orienta-se por princípios e rege-se por procedimentos também estabelecidos por aquela entidade.

2. Os critérios de avaliação dos alunos, definidos pelo Agrupamento, serão divulgados e explicitados no início do ano letivo junto dos alunos pelos professores de cada disciplina ou pelo professor titular da turma, tratando-se do 1.º ciclo do Ensino Básico.

3. Os critérios de avaliação dos alunos serão também disponibilizados aos Encarregados de Educação, logo no início do ano letivo, através do portal do Agrupamento.

4. No final de cada período letivo, os alunos devem formalizar a sua autoavaliação em documento escrito.

5. A calendarização dos testes sumativos deve ser comunicada pelo professor aos alunos e efetuada na agenda do suporte eletrónico do registo dos sumários, no início de cada período letivo, não podendo ser realizados mais do que um teste por dia, excecionalmente quatro por semana, em termos a definir pelo Conselho Pedagógico.

6. A marcação de testes sumativos, na última semana de aulas de cada período, deve ser evitada.

7. As disciplinas lecionadas num único bloco semanal têm prioridade na marcação dos testes.

8. Os testes são devolvidos aos alunos, após correção, obrigatoriamente antes da realização do teste seguinte e no mesmo período letivo.

9. As classificações dos testes e trabalhos escritos a inscrever nas folhas de prova serão decididas, no início de cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico, para o ensino básico e para o ensino secundário, ouvidos obrigatoriamente os Departamentos Curriculares.

10. A deteção de fraudes, ou a sua tentativa, na realização das provas implica a respetiva anulação e constitui infração disciplinar sancionada com a aplicação da medida corretiva de ordem de saída, conforme o previsto no artigo 198.º deste Regulamento.

11. A utilização de telemóveis, ou de qualquer outro dispositivo eletrónico ou telemático não necessário em momentos de avaliação, implicará a atribuição de zero ao respetivo documento ou momento de avaliação e a sujeição ao determinado no ponto anterior deste artigo.

## SECÇÃO IV

### DA PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NA VIDA DA ESCOLA

O direito de participação dos alunos na vida da escola concretiza-se através dos seus representantes no Conselho Geral, nos Conselhos de Turma e ainda em Associação de

Estudantes, a Assembleia de Delegados de Turma e a Assembleia Geral de Alunos.

#### Artigo 174.º

##### **Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Nos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, o delegado e o subdelegado de turma são os legítimos representantes da turma.

2. No sentido de garantir o desempenho cabal das suas funções, o delegado deve:

- a) Cultivar valores de respeito e cooperação em relação a todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ter um relacionamento fácil com todos os membros da turma;
- c) Contribuir para uma boa relação entre todos os alunos da turma;
- d) Sensibilizar a turma para o estudo e para o sucesso escolar.
- e) Incentivar a turma na realização das tarefas e atividades curriculares e de complemento curricular;
- f) Assumir o papel de mediador nos conflitos ocorridos na turma;
- g) Manter-se informado de todos os problemas que afetam o respetivo estabelecimento de educação e ensino e deles informar os colegas da turma;
- h) Representar a turma nas relações com qualquer órgão do Agrupamento;
- i) Assumir de forma responsável o papel de porta-voz dos colegas e de interlocutor válido entre estes e os professores;
- j) Ser capaz de representar os colegas nas reuniões para que for convocado;
- k) Reunir com a turma previamente às reuniões para discutir e aprovar as posições que venham a tomar em nome da turma.

§ *único*. Estão obrigados a acatar as decisões da turma e transmitirem-nas aos órgãos onde estão representados.

#### Artigo 175.º

##### **Funções específicas do subdelegado**

1. Substituir o delegado em todas as suas ausências e impedimentos.

2. Colaborar com o delegado em todas as suas funções.

#### Artigo 176.º

##### **Reuniões de alunos da turma**

1. O delegado e o subdelegado têm o direito de solicitar ao diretor do Agrupamento a realização de reuniões de turma, para analisar ou discutir assuntos de interesse dos alunos, nomeadamente tomarem posições que serão transmitidas nas reuniões para que sejam convocados.

2. A reunião referida no número anterior será presidida pelo Delegado da Turma.

3. Os alunos da turma poderão ainda reunir por proposta fundamentada de 1/3 dos discentes da turma ou do diretor de turma ou ainda por iniciativa do Diretor do Agrupamento, para tratar de assuntos de interesse da turma.

4. A reunião referida no n.º 3 deste artigo será presidida pelo diretor de turma ou pelo diretor do Agrupamento se assim o entender.

5. Todas estas reuniões serão sempre convocadas pelo diretor do Agrupamento.

#### Artigo 177.º

##### **Eleição do Delegado e do Subdelegado**

1. Apenas poderão ser eleitos delegado e subdelegado de turma os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Estejam matriculados à totalidade das disciplinas do ano que frequentam, à data da eleição;
- b) Não tenham sido sujeitos à aplicação de quaisquer medidas disciplinares sancionatórias nos 2 anos imediatamente anteriores.

2. O delegado e subdelegado de turma serão eleitos nas primeiras três semanas de aulas, numa eleição promovida pelo respetivo diretor de turma, cujo resultado comunicará por escrito ao diretor do Agrupamento.

§ *único*. Dessa eleição será lavrada ata que será arquivada no dossiê da direção de turma.

#### Artigo 178.º

##### **Perda de mandato**

1. O aluno perde o mandato de delegado e/ou de subdelegado em caso de mudança de estabelecimento de educação e ensino ou por destituição do cargo.

2. Há lugar à destituição do cargo:

- a) Sempre que lhe seja aplicada uma medida disciplinar sancionatória;
- b) Em caso da aplicação de três medidas corretivas, sendo que caberá ao conselho de turma a decisão da destituição, considerando a natureza dos comportamentos infratores;
- c) Quando, em qualquer disciplina, atingir metade do número de faltas injustificadas permitidas;
- d) Por decisão do Conselho de Turma, sob proposta de pelo menos um terço dos alunos da turma ou de um terço dos professores da turma ou do diretor de turma, fundamentada no incumprimento de funções específicas estabelecidas nos artigos 174.º e 175.º do presente Regulamento;
- e) Quando uma maioria qualificada de 2/3 dos alunos da turma assim o entenda.

#### Artigo 179.º

##### **Assembleia de Delegados de Turma**

1. A Assembleia de Delegados de Turma é um órgão consultivo dos alunos representantes no Conselho Geral.

2. A Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os delegados de Turma de todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

3. Compete à Assembleia de Delegados de Turma:

a) Pronunciar-se sobre o funcionamento de cada estabelecimento de educação e ensino e do Agrupamento em geral em tudo ao que aos alunos diga respeito;

b) Pronunciar-se sobre a necessidade de convocatória da Assembleia Geral de Alunos, quando considerarem que os assuntos em discussão o devem ser por todos os alunos do Agrupamento, ou de cada estabelecimento de educação e ensino, ou de um ciclo estudos, ou de ano de escolaridade.

4. A Assembleia de Delegados de Turma reunirá sempre que necessário, podendo a reunião ser plenária ou por estabelecimento de educação e ensino ou sectorial.

5. A Assembleia de Delegados de Turma será convocada pelo Diretor do Agrupamento, por sua iniciativa, a pedido dos representantes dos alunos no Conselho Geral e/ou por um terço dos delegados de turma do Agrupamento ou de um dos seus estabelecimentos de ensino e educação, sempre que considerem necessário discutir e analisar aspetos que estejam em discussão nos respetivos órgãos ou que estes sintam necessidade de reunir com os seus representantes no Conselho Geral.

6. A Assembleia de Delegados de Turma será presidida pelo Diretor do Agrupamento.

## SECÇÃO V

### DO MÉRITO ESCOLAR

#### Artigo 180.º

##### Quadros de Mérito, Valor e Excelência

1. No final de cada ano letivo são considerados em Quadro de Mérito, Valor, e Excelência os alunos que se distingam pela ação ou resultados de acordo com os requisitos a que obrigam.

2. Nenhum aluno poderá aceder a qualquer um dos quadros referidos no ponto anterior se, durante o ano letivo, vier a verificar-se qualquer das seguintes situações:

a) Número de faltas injustificado superior a metade do número legal de faltas permitidas a cada disciplina/área disciplinar;

b) Aplicação de medida disciplinar, exceto a de advertência.

3. Para estes efeitos, os alunos a quem tenha sido aplicada, uma única vez, a medida corretiva de ordem de saída da aula ou uma medida de integração, poderão ser alvo de remissão, devidamente fundamentada, pelo Conselho de Turma ou, no caso do 1.º ciclo, pelo Conselho de docentes, após atenta ponderação dos pressupostos que estiveram na origem da aplicação daquelas medidas.

#### Artigo 181.º

##### Acesso ao Quadro de Mérito

1. Tem acesso ao quadro de mérito os alunos que:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares relevantes;

c) Alcancem resultados escolares de mérito.

2. O acesso ao quadro de mérito de alunos que se distingam pelas situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1, parte de uma proposta, devidamente fundamentada, apresentada pelo respetivo conselho de turma até ao final do ano letivo a que respeita e serão analisadas casuisticamente pelo Conselho Pedagógico, que deliberará fundamentadamente.

3. O acesso ao quadro de mérito de alunos que se distingam pela situação prevista na alínea c) do n.º 1, é automático, em função de resultados de aproveitamento escolar obtidos no ano letivo a que respeita, em termos a estabelecer em regulamento próprio elaborado pelo Conselho Pedagógico.

#### Artigo 182.º

##### Quadro de Valor

O Quadro de Valor reconhece e valoriza os alunos enquanto pessoas, turmas, equipas, clubes, anos de escolaridade, ou outros grupos que se destaquem na Escola, por forma a serem estimulados nesse sentido.

#### Artigo 183.º

##### Organização do Quadro de Valor

1. Podem ser propostos para o Quadro de Valor os alunos ou grupos de alunos que se destaquem por preencherem um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social;

b) Desenvolvam outras iniciativas ou ações exemplares no âmbito dos valores de cidadania;

c) Revelem empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticados na Escola ou fora dela;

d) Obtenham prémios em concursos ou competições de reconhecido mérito;

e) Resolvam, exemplarmente, conflitos de ordem social, disciplinar ou outros.

2. A iniciativa da apresentação das propostas, devidamente fundamentadas, pertence aos Conselhos de Turma, responsáveis por Clubes Desportivos, Recreativos ou Culturais, Conselhos de Departamento, Conselhos de Área Disciplinar, Diretor, Associação de Pais e Encarregados de Educação, Associação de Estudantes e Assistentes Operacionais ou por qualquer membro da comunidade educativa até ao final do mês de maio do ano letivo respetivo.

3. As propostas apresentadas nos termos do número anterior serão analisadas casuisticamente por uma comissão constituída pelos seguintes elementos:

a) O Presidente do Conselho Geral que preside;

b) O Diretor do Agrupamento;

c) O Diretor da Turma ou, no caso do 1.º ciclo, o professor titular da turma a que o aluno pertence;

d) Os representantes dos alunos no Conselho Geral;

- e) O presidente da Associação de Pais, ou quem o substitua.
4. Analisado o mérito das propostas pela comissão prevista no número anterior, só por deliberação unânime e fundamentada se decidirá pela integração do aluno ou alunos no quadro de Valor.

#### Artigo 184.º

##### **Quadro de Excelência**

1. O Quadro de Excelência reconhece e valoriza os alunos que alcancem excelentes resultados escolares, com o objetivo de os estimular nesse sentido.
2. A iniciativa das propostas pertence aos conselhos de turma.
3. É da competência do diretor de turma entregar as propostas à Direção da Escola em documento por si assinado e do qual é responsável.
4. A aprovação das propostas pertence ao Conselho Pedagógico que as aprova com a maioria absoluta dos membros presentes.

#### Artigo 185.º

##### **Organização dos Quadros de Excelência**

1. A condição mínima de candidatura ao Quadro de Excelência anual é, no ensino básico, a obtenção de nível 5 (cinco) em todas as disciplinas, menos duas. O aluno não poderá ter nenhuma classificação inferior a 4 (quatro). No ensino secundário, torna-se condição mínima de candidatura ao mesmo quadro a obtenção de uma média igual ou superior a 18 valores, sem lugar a arredondamentos, não podendo o aluno obter nenhuma classificação inferior a 16 valores, em todas as disciplinas dos respetivos cursos, considerando a totalidade das cargas horárias semanais que integram o currículo.
2. A classificação obtida em Educação Moral e Religiosa Católica, ou em outras confissões, não deve ser considerada para os efeitos previstos no n.º 1.
3. Os alunos que acedem ao Quadro de Excelência não integram o Quadro de Mérito nem recebem este diploma.

#### Artigo 186.º

##### **Procedimentos**

1. Os Quadros de Mérito, Valor e Excelência serão organizados pelo Diretor do Agrupamento com base nas decisões tomadas no âmbito do disposto nos artigos anteriores que os regem.
2. Aos alunos que integrem no final de cada ano letivo os Quadros referidos ser-lhes-á atribuída a menção respetiva e registada, de forma destacada, no respetivo processo individual.

#### Artigo 187.º

##### **Organização dos Quadros**

1. Deverá existir um quadro por natureza de mérito.

2. Para o mérito referente a resultados escolares, haverá um quadro para os alunos dos cursos das «Ofertas Educativas Regulares» e outro para os alunos dos cursos das «Oferta Educativas Integradas no Sistema Nacional de Qualificações».

3. Nos Quadros de Mérito, Valor e Excelência constam o nome do aluno, a respetiva fotografia, a turma, ano e curso de pertença e o motivo pelo qual o aluno integra o quadro.

#### Artigo 188.º

##### **Divulgação**

1. As listas dos alunos pertencentes aos Quadros de Mérito, Valor e Excelência devem ser afixadas em lugar de destaque no estabelecimento de educação e ensino a que o aluno pertence e na sede do Agrupamento, em local bem visível, assim como no Portal Eletrónico do Agrupamento, devendo manter-se até ao final do ano letivo seguinte.

2. Reserva-se o direito ao aluno ou ao respetivo Encarregado de Educação de não querer constar dos Quadros aqui estabelecidos e/ou da sua não publicitação nas listas. Neste caso, não será feito qualquer averbamento ou entregue qualquer diploma ou prémio.

3. A manifestação do direito previsto no número anterior será feita da forma mais rápida e por escrito junto do Diretor do Agrupamento, tendo por efeito, a partir do momento da sua entrega, a suspensão e/ou retirada de qualquer menção que envolva a identidade do aluno.

#### Artigo 189.º

##### **Registo da atribuição da menção de Mérito, Valor e Excelência**

1. Os alunos que integrem no final de cada ano letivo o Quadros de Mérito, Valor e Excelência deverão receber um diploma, anexando-se cópia do mesmo ao seu processo individual.
2. Os diplomas serão entregues presencialmente, em cerimónia pública própria, a realizar no início do ano letivo seguinte.
3. Para a cerimónia de entrega dos diplomas, a organizar pelo Diretor do Agrupamento, serão convidados os alunos destacados e respetivos Pais e Encarregados de Educação, os professores dos alunos e outros elementos da comunidade educativa.

#### Artigo 190.º

##### **Prémios de Mérito, Valor e Excelência**

1. Os prémios devem ter natureza simbólica ou material.
2. Os prémios poderão ter uma natureza pecuniária quando o aluno tenha integrado Quadro do agrupamento pelo menos dois anos, seguidos ou interpolados, em qualquer nível de ensino ou natureza do mérito.
3. O prémio pecuniário a atribuir ao aluno será definido anualmente pelo Diretor do Agrupamento e terá que, comprovadamente, auxiliar a continuação do seu percurso escolar.

4. Para garantir os fundos necessários ao financiamento dos prêmios de mérito, o Agrupamento recorrerá a parcerias ou a receitas próprias.

## **SECÇÃO VI DA DISCIPLINA**

O regime disciplinar que se aplica aos alunos é o que encontra definido no respetivo Estatuto e neste Regulamento Interno.

### **SUBSECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 191.º

#### **Jurisdição disciplinar**

Todos os alunos que se encontrem a frequentar qualquer curso ministrado no AEEON estão sujeitos à jurisdição disciplinar dos professores, do pessoal não docente, do Diretor do Agrupamento e do seu superior hierárquico, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento.

Artigo 192.º

#### **Infração disciplinar**

Considera-se infração disciplinar o comportamento do aluno, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole quaisquer deveres expressos no Estatuto do Aluno ou no artigo 157.º deste Regulamento Interno.

Artigo 193.º

#### **Tipo de infrações**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar e regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa determina que se faça a distinção e qualificação dos comportamentos infratores em leves, graves e muito graves, nos seguintes termos;

- a) **Infração leve:** comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração as práticas negligentes e sem caráter de reiteração, nomeadamente as consignadas nas alíneas do n.º 1, do artigo 198.º deste Regulamento, que associa a integral e pronta reparação do dano e apresentação de desculpas ao ofendido se existente;
- b) **Infração grave:** comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração observada a sua prática reiterada e lesiva dos interesses de terceiros, em que se incluem, nomeadamente, as enunciadas nas alíneas do Artigo 199.º deste Regulamento;

c) **Infração muito grave:** comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter doloso, premeditado, reiterado, em que se inclui, nomeadamente, o enunciado no n.º 1, do artigo 200.º, no n.º 1, do artigo 201.º, no n.º 1, do artigo 202.º, e nos artigos 203.º e 204.º deste Regulamento, e que não associa a integral e pronta reparação do dano e apresentação de desculpas ao ofendido se existente.

Artigo 194.º

#### **Independência da responsabilidade disciplinar**

A responsabilidade disciplinar é independente da responsabilidade civil ou criminal.

### **SUBSECÇÃO II MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS**

Artigo 195.º

#### **Medidas disciplinares**

1. A infração disciplinar cometida pelo aluno é passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. São aplicáveis aos alunos as seguintes medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
  - e) A mudança de turma.
3. São aplicáveis aos alunos as seguintes medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até três dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão de escola.

Artigo 196.º

#### **Competência disciplinar**

1. A aplicação da medida prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 195.º deste Regulamento é da competência dos professores, do pessoal não docente e da direção do Agrupamento.
2. A aplicação da medida prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 195.º deste Regulamento é da exclusiva competência do professor, que também tem competência para aplicar a

medida prevista na alínea a) do n.º 3 daquele artigo, quando a infração for praticada em sala de aula.

3. O diretor do Agrupamento tem competência para aplicar as medidas previstas no artigo anterior, com exceção das medidas previstas nas alíneas b), do n.º 2 do artigo 195.º deste Regulamento, e alíneas d) e e) do n.º 3 do mesmo artigo.

4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola e de expulsão de escola é da competência do Diretor Geral da Educação, nos termos do Estatuto do Aluno.

5. O diretor do agrupamento tem a responsabilidade e o dever de zelar pela aplicação célere e eficaz das medidas corretivas e sancionatórias que lhe estão cometidas nos termos dos n.ºs 3 e 4 deste artigo.

### **SUBSECÇÃO III FACTOS A QUE SÃO APLICÁVEIS AS MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **Artigo 197.º**

##### **Advertência**

A medida disciplinar corretiva de advertência é aplicável por infrações leves.

#### **Artigo 198.º**

##### **Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar**

1. A medida disciplinar de ordem saída da sala de aula é aplicável quando se trate de infrações leves e de pouca gravidade, nomeadamente aos alunos que:

- a) Desobedeçam às ordens do professor, colocando em causa a sua autoridade;
- b) Perturbem, com reincidência premeditada ou sistematicamente, o desenvolvimento da aula ou de outras atividades;
- c) Utilizem meios ilícitos na realização de provas de avaliação;
- d) Violam o dever previsto na alínea o), do art.º 166.º, relativo à utilização de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos;
- e) Acumulem advertências em várias aulas ou outras atividades.

2. Sempre que seja dada ordem de saída da sala de aula a um aluno, este deverá ser conduzido por um funcionário à Sala de Estudo/GAMES, onde realizará uma tarefa indicada pelo professor que lhe aplicou esta medida corretiva, e que verificará a sua execução, no final desse tempo letivo.

#### **Artigo 199.º**

##### **Realização de tarefas e atividades de integração escolar ou condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos**

As medidas disciplinares corretivas de realização de tarefas e atividades de integração escolar são aplicáveis a infrações graves, nomeadamente aos alunos que:

- a) Perturbem, de forma grave, o desenvolvimento da aula ou de outras atividades;
- b) Voluntariamente, ocultem ou eliminem folhas da caderneta escolar, informações, notas ou recados dados pelo professor aos pais/encarregados de educação e dos pais/encarregados de educação aos professores;
- c) Pratiquem hostilidade, de forma sistemática, para com outros alunos;
- d) Tenham comportamentos que atentem contra a dignidade humana, em função da raça, cor, língua, religião ou origem étnica;
- e) Usem expressões, verbalmente ou por escrito, ou façam gestos ameaçadores ou reveladores de indignidade contra colegas;
- f) Se envolvam em brigas ou se agridam reciprocamente e de que não resulte lesão de especial gravidade;
- g) Consumam, no espaço escolar, substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;
- h) Se ausentem da escola, durante o período letivo, sem a devida autorização;
- i) Recusem identificar-se perante um funcionário ou professor;
- j) Transportem quaisquer materiais, equipamentos, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
- k) Com negligência consciente, danifiquem instalações ou equipamentos escolares;
- l) Danifiquem, com negligência consciente, bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar e de que não resulte prejuízo relevante;
- m) No decurso do mesmo ano letivo acumulem uma série de 4 ordens de saída da aula, independentemente da disciplina em que houve lugar à aplicação desta medida;
- n) Acumulem uma série de 5 atrasos injustificados às atividades letivas;
- o) Acumulem uma série de 5 comparências, na mesma disciplina, às atividades escolares – três no caso da disciplina de Educação Física – sem se fazer acompanhar do material necessário.

#### **Artigo 200.º**

##### **Mudança de turma**

1. A aplicação da medida disciplinar corretiva é aplicável aos alunos que violem sistematicamente o dever de correção na sua relação com os colegas da turma ou que, pela sua conduta culposa, inviabilizem a manutenção dessa relação, ou, ainda, que desenvolvam comportamentos que desestabilizem a turma, de forma significativa e sistemática, impedindo o normal funcionamento das aulas.

2. Para a aplicação desta medida, o Diretor do Agrupamento deverá consultar previamente o Diretor de Turma e, caso considere necessário, ouvir o Conselho de Turma.

## Artigo 201.º

### Repreensão registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é aplicável aos alunos que, nomeadamente:

- a) Abandonem a sala de aula, por sua iniciativa, contrariando ordem do professor;
- b) Recusem abandonar a sala quando lhes for aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula;
- c) Reincidam, pela primeira vez, no período de um ano, numa das infrações descritas nos artigos 199.º, alíneas l) e m), e 200.º deste Regulamento.

2. A aplicação desta medida será sancionatória será obrigatoriamente averbada no respetivo Processo Individual do Aluno onde constará a identificação do autor do ato decisório, a data em que o resumo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

## Artigo 202.º

### Suspensão

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é aplicada em caso de infração muito grave, nomeadamente aos alunos que:

- a) Intimidem professores e outros elementos da comunidade escolar;
- b) Agridam fisicamente, na forma tentada, professores e/ou funcionários;
- c) Intencionalmente, causem lesão patrimonial a membros da comunidade escolar ou a terceiros, na escola ou, por motivos relacionados com a convivência escolar, no seu exterior;
- d) Agridam qualquer elemento discente no espaço escolar ou, por motivos relacionados com a convivência escolar, no percurso casa-escola-casa. Em caso de resposta a agressão os factos são punidos com redução para metade do número de dias ou, no caso de o agressor ser punido com um dia, com a aplicação da medida ou sanção disciplinar imediatamente inferior;
- e) Se apropriem, ilicitamente, de bens pertencentes a membros da comunidade escolar ou à escola;
- f) Pratiquem extorsão, ainda que na forma tentada, de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da comunidade escolar;
- g) Incitem a atos de desordem no espaço escolar;
- h) Por conduta intencional, perpetrada com violência, ponham em causa a segurança dos outros;
- i) Intencionalmente, provoquem dano nas instalações e equipamentos escolares de que resulte prejuízo elevado;
- j) Promovam no espaço escolar qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo de tabaco e bebidas alcoólicas;
- k) Transportem quaisquer materiais, equipamentos, instrumentos ou engenhos passíveis de poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- l) Usem expressões, verbalmente ou por escrito, ou façam gestos de caráter injurioso, difamatório ou grosseiro contra

professores e auxiliares da ação educativa ou técnicos operacionais;

m) Violem, com premeditação, o dever de correção sob a forma de difamação ou calúnia, relativamente a alunos;

n) Recolham imagens ou procedam a registos sonoros sem autorização;

o) Divulguem, por qualquer meio, imagens ou registos sonoros ilegalmente recolhidos ou cuja divulgação não foi autorizada;

p) Recusem prestar informações, esclarecimentos, sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares;

q) Prestem falsas declarações;

r) Falsifiquem assinaturas e outros documentos;

s) Acumulem uma terceira série de faltas de atraso, de material e de ordem de saída da sala;

2. Na determinação do cumprimento da sanção de suspensão nos termos do disposto no número anterior, o Diretor do Agrupamento deverá ter em conta os factos praticados, o perfil do aluno e demais condições pessoais e sociais, devendo estabelecer, ao aluno, um plano de atividades pedagógicas a realizar.

3. Durante o período de suspensão, por iniciativa do Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, ou este sendo maior de idade, e sempre com a concordância destes, o aluno poderá realizar atividades em instituições públicas ou de utilidade pública, existentes no meio, de cariz humanitário ou de solidariedade social, com quem a Escola tenha estabelecido parcerias para o efeito.

## Artigo 203.º

### Transferência de escola

Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é proposta em caso de infração muito grave, nomeadamente aos alunos que:

a) Intimidem, de forma continuada, professores e outros elementos da comunidade escolar;

b) Premeditadamente, tentem agredir fisicamente professores e/ou funcionários;

c) Violem, com premeditação, o dever de correção sob a forma de difamação ou calúnia, relativamente a professores e funcionários;

d) Promovam no espaço escolar qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo de drogas;

e) Constituam e/ou integrem grupos para exercício de violências ou agressões sobre quaisquer elementos da comunidade escolar.

## Artigo 204.º

### Expulsão da Escola

A aplicação da medida disciplinar sancionatória da expulsão de escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de

responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

#### Artigo 205.º

##### **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar, deve atender-se a todas as circunstâncias que, não fazendo parte da infração, militem a favor do aluno ou contra ele, considerando-se nomeadamente

- a) O grau de ilicitude do facto, o modo de execução deste e a gravidade das suas consequências;
- b) A intensidade do dolo ou negligência;
- c) Os fins ou motivos que determinaram a prática da infração;
- d) A conduta anterior ao facto e a posterior a este, especialmente quando esta seja destinada a reparar as consequências da infração;
- e) As demais circunstâncias atenuantes e agravantes;
- f) A maturidade do aluno e condições pessoais, familiares e sociais;

2. Aos alunos que contribuírem diretamente para que outros cometam as infrações previstas nos artigos 197.º a 203.º deste Regulamento são aplicadas medidas disciplinares corretivas e sancionatórias iguais às do infrator.

3. Em caso de reincidência de infrações poderá aplicar-se medida disciplinar, corretiva ou sancionatória, superior atendendo sempre ao disposto no n.º 1 do presente artigo.

#### Artigo 206.º

##### **Circunstâncias atenuantes**

1. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- a) A confissão espontânea da infração;
- b) O arrependimento genuíno;
- c) O bom comportamento anterior;
- d) O mérito escolar;
- e) A legítima defesa, própria ou alheia;
- f) A provocação;
- g) As circunstâncias em que foi cometida a infração que diminuem a culpa do aluno;
- h) O perdão do lesado.

2. Quando existam circunstâncias atenuantes que diminuam substancialmente a culpa do aluno, a sanção pode ser atenuada, aplicando-se qualquer medida disciplinar, corretiva ou sancionatória, inferior, podendo esta ser suspensa, exceto se se tratar das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 195.º deste Regulamento Interno.

#### Artigo 207.º

##### **Circunstâncias agravantes**

São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- a) A premeditação consiste na frieza de ânimo, na reflexão sobre os meios empregues ou no protelamento da intenção da prática de infração por período superior a 24 horas;
- b) O conluio;
- c) O facto de a infração ter sido cometida durante o cumprimento de medida disciplinar ou enquanto decorria o período de suspensão da sua execução;
- d) A acumulação de infrações disciplinares;
- e) A reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### Artigo 208.º

##### **Reincidência**

1. A reincidência ocorre quando a infração é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tenha findado o cumprimento da medida corretiva, prevista nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 195.º do presente Regulamento, ou disciplinar sancionatória, por virtude de infração anterior.

2. Para efeitos do disposto na alínea c), do artigo 198.º do Regulamento Interno, a reincidência ocorre quando a infração é cometida no decurso do mesmo ano letivo.

#### Artigo 209.º

##### **Acumulação de infrações**

A acumulação ocorre quando duas ou mais infrações são praticadas na mesma ocasião ou quando uma ou mais são cometidas antes da conclusão da punição anterior.

#### Artigo 210.º

##### **Suspensão da execução das medidas corretivas e sancionatórias**

1. Com exceção das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 195.º do presente Regulamento a execução das restantes medidas disciplinares corretivas e sancionatórias pode ser suspensa.

2. A suspensão da execução pode ter lugar quando, atendendo à maturidade e personalidade do aluno, a demais condições pessoais, sociais e familiares, à sua conduta anterior e posterior à infração e às circunstâncias desta, se conclua que a simples censura do comportamento e a ameaça da aplicação da sanção realizam de forma adequada as finalidades pedagógicas, preventivas e dissuasoras da medida corretiva ou disciplinar.

3. A suspensão da execução não pode ser inferior a 90 dias seguidos nem superior a um ano.

4. A suspensão caduca quando, no seu decurso, for aplicada ao aluno medida disciplinar sancionatória ou corretiva superior à da ordem de saída de aula.

#### Artigo 211.º

##### **Prescrições**

1. As medidas disciplinares sancionatórias prescrevem logo que, sobre a prática da infração, tiver decorrido o prazo de três meses.

2. As medidas corretivas previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 195.º do presente Regulamento prescrevem logo que sobre a prática da infração tiver decorrido o prazo de um mês.

3. O prazo de prescrição corre desde o dia em que o facto se tiver consumado.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, o prazo de prescrição só corre:

- a) Nas infrações instantâneas, desde o momento da sua prática;
- b) Nas infrações continuadas, desde o dia da prática do último ato;
- c) Nas infrações permanentes, desde o dia em que cessar a consumação.

#### Artigo 212.º

##### **Contagem de prazos**

1. Os prazos relativos à suspensão de execução de medidas corretivas e/ou medidas sancionatórias estabelecidos em número de dias, bem como os relativos à prescrição ou caducidade não correm durante os períodos de interrupção letiva.

2. Entende-se por interrupção letiva os períodos como tal determinados por Despacho ministerial.

### **SUBSECÇÃO IV**

#### **MEDIDAS CORRETIVAS DE INTEGRAÇÃO E DO CONDICIONAMENTO**

#### Artigo 213.º

##### **Tipificação de tarefas e atividades de integração escolar**

As tarefas e atividades de integração escolar desenvolvem-se no estabelecimento de educação e ensino frequentado pelo aluno e são as seguintes:

- a) Colaboração na limpeza de espaços interiores, nomeadamente, limpeza do polivalente, salas de aula, mesas, pavilhão gimnodesportivo, artigos de desporto;
- b) Colaboração na limpeza de espaços exteriores, nomeadamente, varrer, recolha de resíduos sólidos, despejo de papeleiras;
- c) Serviço de apoio ao refeitório e bufete, nomeadamente, controlo das filas de acesso, limpeza de mesas e tabuleiros;
- d) Ajuda aos auxiliares da ação educativa ou técnicos operacionais na arrumação de salas e outros espaços;
- e) Ajuda a colegas no desempenho de tarefas ou atividades;
- f) Ajuda a professores e funcionários no refeitório, recreio, salas de aula e outros espaços escolares;
- g) Outras, a definir pelo Diretor do Agrupamento, atendendo aos objetivos específicos a atingir pelas medidas corretivas e ao enquadramento personalizado da situação em causa.

#### Artigo 214.º

##### **Execução de tarefas e atividades de integração escolar**

1. A aplicação das medidas previstas no artigo anterior implica o acompanhamento do aluno na execução da atividade de integração escolar pelo diretor de turma.

2. Pelo acompanhamento referido no número anterior, deve entender-se a coordenação e supervisão da medida de integração escolar.

3. As medidas referidas no n.º 1 deste artigo devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

#### Artigo 215.º

##### **Medida corretiva de condicionamento**

1. O aluno pode ficar com o acesso condicionado a qualquer um dos espaços escolares e aos serviços aí prestados ou impedido de participar em atividades de caráter lúdico ou desportivo, ou utilizar determinado equipamento, sem prejuízo das atividades letivas.

2. A execução desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DOS PROFESSORES**

#### Artigo 216.º

##### **Direitos do Professor**

O Estatuto do Aluno protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica sendo que essa autoridade se exerce dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções; por outro lado, o Estatuto da Carreira Docente garante direitos específicos ao pessoal docente. Sem prejuízo desses direitos consagrados pela lei, o AEEON reconhece ainda ao professor o direito de:

- a) Exercer qualquer cargo inerente à função docente, desde que compatível com a sua formação científica e pedagógica;
- b) Desenvolver as atividades letivas num clima propício dentro e fora da sala de aula;
- c) Exigir o respeito e participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
- d) Dispor de salas em completo estado de arrumação e limpeza;
- e) Utilizar todo o material escolar disponível, necessário ao desempenho das suas funções;
- f) Não ser interrompido nas aulas, exceto em situações excecionais;
- g) Ser informado em tempo útil de toda a legislação e normas que lhe digam respeito e à vida escolar em geral;

h) Ser informado quanto às faltas dadas, bem como quanto às horas extraordinárias;

i) Receber formação adequada ao bom cumprimento das suas obrigações profissionais.

#### Artigo 217.º

##### **Deveres do professor**

Sem prejuízo dos deveres previstos no Estatuto da Carreira Docente, o professor tem ainda o dever de:

a) Conhecer, cumprir e empenhar-se em fazer cumprir o regulamento interno, em todo o espaço escolar;

b) Intervir sempre que necessário, não se demitindo da sua função de educador;

c) Manter a disciplina, bom ambiente de trabalho e relacionamento com os alunos na sala de aula;

d) Indicar, no início do ano letivo, os critérios e instrumentos de avaliação da disciplina, bem como o material indispensável para a realização da atividade letiva;

e) Ser sempre o primeiro a entrar na sala aula e o último a sair e assegurar-se de que esta fica arrumada, limpa e fechada;

f) Não permitir nem utilizar telemóveis nas salas de aula;

g) Zelar pela conservação das instalações escolares, equipamento e material didático;

h) Apresentar-se condignamente;

i) Participar ao Diretor do Agrupamento qualquer ocorrência, presenciada ou de que tenha conhecimento, de comportamento suscetível de constituir infração disciplinar.

#### Artigo 218.º

##### **Determinação do local de trabalho**

1. Considera-se local de trabalho qualquer um dos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento.

2. Cada professor desenvolve a sua atividade docente preferencialmente num único estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento, o estabelecimento a cujo quadro o professor pertencia à data da agregação, desde que haja número de horas suficiente no respetivo grupo de recrutamento.

3. Excetuam-se ao disposto no número anterior a realização de reuniões legalmente convocadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### Artigo 219.º

##### **Direitos e deveres do pessoal não docente**

1. Sem prejuízo do disposto nos normativos legais sobre direitos e deveres específicos do pessoal não docente, e

respetivas condições de trabalho, o AEEON reconhece ainda ao seu pessoal não docente o direito de:

a) Obter da direção do Agrupamento as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;

b) Ver respeitado o seu horário laboral;

c) Beneficiar de uma pausa de 15 minutos, no período da manhã e da tarde, salvaguardando sempre a sua substituição nas tarefas que lhe estão cometidas;

d) Ser ouvido nas suas solicitações, sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas pela Direção do Agrupamento;

e) Ser informado de todos os assuntos relacionados com a sua atividade dentro da escola;

f) Ter acesso à legislação que diga respeito à sua atividade e desempenho profissional;

g) Reunir para discussão de problemas relacionados com atividade escolar, após solicitada a respetiva autorização

h) Participar nas iniciativas da Escola sem pôr em causa o normal funcionamento dos serviços.

2. Sem prejuízo do disposto na lei, são ainda deveres do pessoal não docente:

a) Conhecer, cumprir e empenhar-se em fazer cumprir o regulamento interno, em todo o espaço escolar;

b) Cumprir o horário de funcionamento de todos os serviços, bem como as suas normas de funcionamento;

c) Comparecer nas reuniões para que for convocado. No caso das reuniões que se realizem fora do horário habitual do funcionário, este pode compensar o tempo despendido na reunião em dia e hora a marcar com a Direção do Agrupamento de modo a não prejudicar o serviço. A falta a uma reunião corresponde a duas horas;

d) Aceitar cargos para que for eleito e desempenhá-los de acordo com o estabelecido;

e) Apresentar-se condignamente;

f) Participar ao Diretor do Agrupamento qualquer ocorrência, presenciada ou de que tenha conhecimento, de comportamento suscetível de constituir infração disciplinar.

#### Artigo 220.º

##### **Deveres específicos do assistente técnico**

Os assistentes técnicos a exercer na secretaria do Agrupamento obrigam-se aos deveres especiais previstos na lei e aplicáveis a esta categoria profissional e ainda aos deveres de:

a) Atender com diligência e correção os utentes que recorram aos Serviços Administrativos;

b) Procurar informar com competência e clareza as questões que lhe sejam postas;

c) Disponibilizar aos utentes todos os documentos e informações necessárias no tempo útil previsto na lei;

d) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite fazê-lo, providenciar a sua substituição, ainda que por breves momentos;

e) Comunicar ao chefe dos serviços qualquer anomalia, insuficiência ou outro constrangimento funcional;

- f) Não prestar informações pelo telefone, sobre assuntos escolares que pela sua natureza obriguem identificação positiva do interessado;
- g) Respeitar a confidencialidade do serviço.

#### Artigo 221.º

##### **Deveres específicos do chefe dos serviços de administração escolar**

O chefe dos serviços de administração escolar obriga-se aos deveres especiais previstos na lei e aplicáveis a esta categoria profissional competindo-lhe, genericamente, na dependência do Diretor do Agrupamento:

- a) 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;
- b) Implementar procedimentos que conduzam a uma boa organização dos serviços;
- c) Proceder a um correto ordenamento funcional dos Serviços Administrativos, em conformidade com o normativo vigente.

#### Artigo 222.º

##### **Deveres específicos do assistente operacional**

1 Os assistentes operacionais do Agrupamento obrigam-se aos deveres especiais previstos na lei e aplicáveis a esta categoria profissional e ainda aos deveres de:

- a) Colaborar com os restantes elementos do estabelecimento de educação e ensino no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- b) Colaborar de modo firme e constante com as decisões de carácter disciplinar emanadas dos órgãos competentes;
- c) Cumprir devidamente todas as instruções que lhe sejam dadas no que respeita à limpeza, vigilância, registo de faltas, circulação de documentos, ordens de serviço, preparação, transporte e arrumo de material escolar, notificações de ocorrências ou outras;
- d) Zelar para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- e) Zelar pela conservação, limpeza e asseio dos espaços dos interiores e exteriores dos estabelecimentos;
- f) Comunicar ao encarregado da coordenação dos assistentes operacionais todas as anomalias, extravios ou estragos verificados no edifício, mobiliário ou material;
- g) Efetuar, no interior e exterior do estabelecimento de educação e ensino onde presta serviço, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- h) Acompanhar os alunos acidentados na deslocação à unidade de saúde, sempre que se justifique;
- i) Usar a farda fornecida pelo Agrupamento e respetiva identificação;

- 2. Os deveres referidos anteriormente poderão igualmente constituir deveres consignados aos tarefeiros e POC que prestam serviço no Agrupamento.

#### Artigo 223.º

##### **Deveres específicos do encarregado de coordenação dos assistentes operacionais**

Ao encarregado de coordenação dos assistentes operacionais compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência funcional.

#### Artigo 224.º

##### **Determinação do local de trabalho**

- 1. Considera-se local de trabalho qualquer um dos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento.
- 2. A cada elemento do pessoal não docente deve ser atribuído preferencialmente num único estabelecimento de educação e ensino como seu local de trabalho, no qual deve realizar a sua prestação, sem prejuízo da sua deslocação temporária, por conveniência de serviço, para outro estabelecimento do Agrupamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### Artigo 225.º

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

Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Ver respeitada a sua autoridade legal;
- b) Integrar as estruturas e os órgãos do AEEON nos termos da lei e do presente regulamento;
- c) Participar ativamente na educação escolar dos alunos no sentido de ver garantida a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- d) Participar na atividade do estabelecimento de educação e ensino, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- e) Ser informado sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- f) Ter conhecimento das atividades programadas pelo estabelecimento de educação e ensino que envolvam alterações de horário escolar do seu educando;
- g) Ser informado de todas as atividades que impliquem a saída do estabelecimento de educação e ensino;
- h) Ser avisado de qualquer acidente que tenha ocorrido com o seu educando nas instalações escolares;

i) Ter acesso às instalações e serviços administrativos do Agrupamento desde que precise de tratar assuntos do seu interesse;

j) Ser atendido pelos diversos serviços com a competência e a rapidez possível tendo em atenção normas de respeito e convivência social;

k) Ser atendido pela Direção do Agrupamento sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável.

#### Artigo 226.º

##### **Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

Os Pais e Encarregados de Educação, para além dos deveres previstos na lei, têm ainda o dever de:

a) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todos os deveres do aluno;

b) Criar no seu educando hábitos de estudo e condições favoráveis ao seu sucesso escolar;

c) Acompanhar com regularidade o seu educando no cumprimento das suas tarefas escolares;

d) Manter-se informado sobre todos os dados e classificações respeitantes ao seu educando, verificando a caderneta do aluno, o caderno diário e os testes ou trabalhos realizados;

e) Informar o Diretor de Turma e o estabelecimento de educação e ensino, pedindo reserva da divulgação, se assim o entender, sobre as condições de saúde, características do comportamento do seu educando, que possam envolver riscos para o mesmo no exercício das suas atividades curriculares e de enriquecimento, ou que possam facilitar/dificultar a sua integração e rendimento escolar, e sobre demais matérias relevantes para o processo educativo e escolar do aluno;

f) Incutir no seu educando regras de convivência e civismo, de forma a desenvolver neste valores e atitudes promotoras da cidadania;

g) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados pelo seu educando, quer ao património do AEEON, quer a terceiros;

h) Manter um contacto permanente com o estabelecimento de educação e ensino, nomeadamente com o Diretor de Turma do seu educando, comparecendo com regularidade, no estabelecimento de ensino, quer seja por sua iniciativa, quer para reuniões para as quais é convocado;

i) Zelar pelo devido acompanhamento do seu educando em caso de acidente escolar nos termos do regulamento anexo.

#### Artigo 227.º

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

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

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS COMUNS**

#### **SECÇÃO I**

##### **Artigo 228.º**

##### **Eleições**

Para as eleições previstas neste regulamento serão aplicadas as normas do regulamento eleitoral para o Conselho Geral, com as necessárias adaptações.

#### **SECÇÃO II**

### **DOS ÓRGÃOS COLEGIAIS**

##### **Artigo 229.º**

##### **Inelegibilidade**

1. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos de Administração e Gestão e para o exercício de funções de Coordenação das Estruturas de Coordenação e Supervisão previstas nas alíneas a), b), c), f) e g) do n.º 2 do art.º 37.º e no art.º 84.º do presente Regulamento:

a) Pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada, nos últimos três anos, pena disciplinar superior a repreensão escrita;

b) Os alunos a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior a repreensão registada, nos últimos dois anos.

2. Os membros dos órgãos de Administração e Gestão e das estruturas referidos no Capítulo III do presente Regulamento a quem venha a ser aplicada pena disciplinar referida no número anterior, perdem, imediatamente, o respetivo mandato.

##### **Artigo 230.º**

##### **Aceitação de cargos**

Todos os cargos previstos são de aceitação obrigatória conforme a lei o determina.

##### **Artigo 231.º**

##### **Pedidos de escusa ou de cessação de funções**

Salvaguardando o previsto neste Regulamento, cabe ao diretor decidir e pronunciar-se sobre os pedidos de escusa ou de cessação de funções dos titulares dos cargos previstos no Capítulo III deste articulado, devendo fazê-lo de forma fundamentada.

##### **Artigo 232.º**

##### **Mandatos de Substituição**

Os titulares dos órgãos e Coordenadores das Estruturas de Orientação Educativa previstos no presente regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares,

terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

#### Artigo 233.º

##### **Exercício de funções e reduções de horário**

O desempenho de cargos em órgãos de administração e gestão e em qualquer uma das estruturas e serviços previstos no Capítulo III do presente Regulamento dá lugar a redução da componente letiva ou da componente não letiva, conforme o disposto na lei.

#### Artigo 234.º

##### **Precedência de serviço**

A comparência às reuniões do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico e do Conselho Administrativo precede sobre os demais serviços, à exceção de reuniões de avaliação de alunos, exames e atividades já programadas com os alunos no exterior do estabelecimento de educação e ensino.

#### Artigo 235.º

##### **Relatórios anuais de atividade**

Os coordenadores das estruturas e diretores de serviço previstos no Capítulo III do presente Regulamento apresentam ao Diretor, por ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido até 31 de julho do período a que respeita.

#### Artigo 236.º

##### **Responsabilidade**

1. No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

2. No exercício das respetivas funções, os membros dos órgãos previstos neste Regulamento Interno respondem perante a administração educativa, nos termos gerais de direito.

### **SECÇÃO III**

#### **DAS REUNIÕES**

##### Artigo 237.º

###### **Horário**

As reuniões decorrerão em dias úteis, durante o horário normal de funcionamento do Agrupamento, salvo situações excecionais e devidamente justificadas.

##### Artigo 238.º

###### **Convocatórias do Conselho Geral**

1. A convocatória das reuniões do Conselho Geral compete ao seu presidente ou a quem o substituir nessas funções.

2. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 dias úteis.

3. As convocatórias serão sempre entregues aos seus elementos, pessoalmente, ou enviadas por correio normal ou correio eletrónico.

#### Artigo 239.º

##### **Outras convocatórias**

1. As convocatórias das reuniões do Conselho Pedagógico e das estruturas previstas no Capítulo III do presente Regulamento são afixadas na Sala de Professores em pelo menos um dos estabelecimentos do Agrupamento em que cada um dos membros destes órgãos prestam serviço docente.

2. As convocatórias são da responsabilidade do presidente ou coordenador do órgão a que respeitam ou de quem legalmente o substitua, excetuando-se os casos em que o Regulamento Interno disponha diversamente.

3. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 3 dias.

4. As reuniões extraordinárias serão convocadas com uma antecedência nunca inferior a 48 horas.

5. A convocatória de qualquer reunião conterà a data, a hora, o local da realização e, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar.

6. As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são enviadas por e-mail e são afixadas na sala dos professores ou em local público ou divulgadas por circular interna e através da página eletrónica do Agrupamento.

7. A disposição do número anterior não prejudica outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.

8. Nas reuniões em que esteja prevista a representação dos alunos e/ou dos pais e encarregados de educação, pela associação de pais e/ou pelos representantes dos encarregados de educação de turma, ou outros elementos da comunidade educativa, estes deverão ser convocados de uma forma inequívoca com uma antecedência mínima de três dias úteis.

9. A convocatória de pais e de encarregados de Educação e de alunos que integram os conselhos de Turma far-se-á através de comunicação escrita efetuada pelo Diretor de Turma.

10. O agrupamento atribui um e-mail institucional a cada membro em funções no agrupamento para o qual serão enviadas todas as comunicações, convocatórias e notas informativas respeitantes ao Agrupamento e que gradualmente substituirão a documentação oficial, em suporte de papel.

#### Artigo 240.º

##### **Local das reuniões**

As reuniões decorrerão na escola-sede, salvo situações excecionais e devidamente justificadas.

#### Artigo 241.º

##### **Quórum e votações**

1. Nenhum órgão pode deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros com direito a voto.
2. Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere, desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.
3. O presidente de qualquer Órgão colegial, ou quem as suas vezes fizer, dispõe de voto de qualidade de acordo com o estipulado no Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente no seu artigo 26.º.

#### Artigo 242.º

##### **Duração das reuniões**

1. As reuniões não se podem prolongar por tempo superior a duas horas, salvo regulamentação específica.
2. Caso não seja possível tratar de todos os assuntos constantes da ordem de trabalhos, dentro do limite estabelecido anteriormente, deverá ser convocada, no prazo máximo de dois dias úteis, nova reunião para conclusão dos trabalhos.

#### Artigo 243.º

##### **Faltas a reuniões**

1. Compete ao Presidente de cada reunião fazer o registo das faltas e entregá-lo ao Diretor, logo após o terminus da reunião.
2. Salvo legislação ou regulamentação em contrário, a falta a uma reunião dada pelo pessoal docente corresponde a dois tempos.

#### Artigo 244.º

##### **Atas das reuniões**

1. De todas as reuniões serão elaboradas atas que poderão ou não ser informatizadas, devendo sempre, no entanto, ter suporte de papel, que poderá ser em folhas avulsas numeradas, e arquivadas em dossiê, existente para o efeito. O presidente e o secretário rubricarão todas as folhas, exceto a última onde constará as suas assinaturas.
2. De cada reunião dos órgãos colegiais é elaborada uma ata pelo secretário, a qual será aprovada no início da reunião seguinte ou, desde que justificadamente, na reunião subsequente.
3. Sempre que se preveja uma alteração na composição dos membros efetivos dos órgãos colegiais, a ata será aprovada no final da reunião, ou, na sua impossibilidade, será convocada reunião para o efeito a realizar no prazo de 72 horas.
4. Das atas de cada reunião constará um resumo do que tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da

reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto, desde que apresentadas por escrito, e votos de vencido dos seus membros e respetivas razões, por sua solicitação. As atas devem ser enviadas via e-mail aos intervenientes nas respetivas reuniões para que as apreciem previamente, considerando o referido no n.º 2, deste artigo.

5. As atas ficam à guarda dos presidentes dos órgãos.

6. As atas que dizem respeito às estruturas e serviços previstos no Capítulo III do presente Regulamento devem ser entregues na Direção no prazo máximo de três dias úteis contados a partir da data da respetiva aprovação e no prazo máximo de 24 horas caso contenham matéria considerada de tratamento urgente ou no caso das de reuniões de avaliação.

## **SECÇÃO IV**

### **DOS REGULAMENTOS DE INSTALAÇÕES**

#### Artigo 245.º

##### **Regulamentos de Instalações**

1. Todos os responsáveis por instalações, salas e gabinetes devem elaborar, anualmente, nos primeiros 30 dias, após o início das atividades letivas, os respetivos regulamentos que devem submeter à homologação do diretor.
2. Após homologação, os regulamentos devem ser afixados e anexados ao Regulamento Interno.

## **SECÇÃO V**

### **DOS REGIMENTOS**

#### Artigo 246.º

##### **Regimento dos órgãos**

1. Os órgãos colegiais e estruturas previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir, assim como a Biblioteca Escolar e todos os outros Serviços Técnico-Pedagógicos e Serviços Técnicos que tenham caráter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e com a legislação em vigor.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **SECÇÃO I**

#### Artigo 247.º

##### **Revisão do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d), do n.º 1, do artigo 13.º, do Decreto-Lei

n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto de acordo com o determinado no artigo 65.º deste mesmo normativo legal.

#### Artigo 248.º

##### **Casos omissos**

Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelos órgãos de direcção, administração e gestão do Agrupamento, que decidirão em conformidade com as suas competências.

#### Artigo 249.º

##### **Revogações**

Consideram-se revogadas ou substituídas as disposições que venham a colidir com indicações contidas em normativos legais futuros e que, com carácter obrigatório inequívoco, regulamentem situações previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 250.º

##### **Cumprimento**

O Regulamento Interno estabelece a lei interna do Agrupamento e constitui um dos instrumentos de concretização do Projeto Educativo, pelo que deve ser obrigatoriamente cumprido por todos os membros da comunidade escolar.

#### Artigo 251.º

##### **Publicitação e divulgação do Regulamento**

1. O Regulamento Interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento.
2. O Regulamento Interno pode ser consultado em suporte de papel, pelos docentes, alunos, pais e encarregados de educação, funcionários e outros, nos serviços administrativos, nas bibliotecas do Agrupamento e na Direcção, sempre que solicitado.
3. Será entregue um exemplar do Regulamento:
  - a) Às Associações de Pais e Encarregados de Educação;
  - b) À Associação de Estudantes.
4. No dossiê de cada Diretor de turma deve constar cópia dos capítulos deste regulamento respeitantes a Direitos e Deveres dos alunos, Faltas e Procedimentos Disciplinares.
5. No início de cada ano letivo será divulgado a todos os membros da comunidade escolar, o capítulo ou capítulos específicos diretamente relacionado(s) com os diferentes atores (docentes, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, representantes da autarquia), da seguinte forma:

a) Aos professores, pelo Diretor em Reunião Geral realizada antes do início das atividades escolares dos alunos;

b) Aos alunos, pais e encarregados de educação, no ato da matrícula do aluno. Todavia, aos alunos, no início de cada ano letivo, ser-lhes-á dado conhecimento pormenorizado, através do seu educador de infância, do professor titular de turma, no primeiro ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes casos, das partes do Regulamento que diretamente lhes dizem respeito;

c) Ao pessoal não docente e autarquia, pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.

6. Todos os regulamentos específicos dos espaços educativos, previstos no regulamento interno, estarão disponíveis, em local próprio, em cada um desses espaços.

7. Tratando-se de um documento extenso e de elevado grau de complexidade e especificidade, a divulgação poderá ser feita mediante a produção de documentos parcelares mais simplificados (fiéis ao documento original), relativos a aspetos mais diretamente ligados às atividades diárias dos vários elementos da comunidade educativa que se destinam a afixação e/ou distribuição de acordo com as características e dimensões desses documentos parcelares.

8. A produção dos documentos simplificados, referidos no ponto anterior, será da responsabilidade do diretor e/ou de grupos de trabalho designados para esse efeito.

9. O desconhecimento do presente RI não isenta de responsabilidade a quem não cumpra as disposições dele constantes por ação ou omissão.

#### Artigo 252.º

##### **Entrada em vigor**

1. O presente regulamento ou as alterações ao mesmo entram em vigor nos cinco dias subsequentes ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.
2. Os anexos podem ser aprovados de forma individual.
3. Durante o período transitório, as matérias previstas mas não regulamentadas nos anexos indicados no artigo 253.º regem-se pelo previsto na lei.

## **SECÇÃO II**

### **DOS ANEXOS**

#### Artigo 253.º

##### **Anexos do regulamento**

Os regulamentos próprios de setores específicos da Escola complementam e integram o presente regulamento, assim como os que se seguem:

# ANEXOS

ANEXO I  
ELEIÇÃO DO DIRETOR

ANEXO II  
ESTATUTO DO ALUNO

ANEXO III  
CARTA DO ALUNO (indicações pragmáticas “Podes” / “Não Podes fazer”)  
A CONSTRUIR COM OS ALUNOS

ANEXO IV  
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO AGRUPAMENTO  
A CONSTRUIR

ANEXO V  
CARTÃO MAGNÉTICO OU ELETRÓNICO  
A CONSTRUIR

ANEXO VI  
REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO

ANEXO VII  
PRÉMIOS/QUADROS DE MÉRITO

ANEXO VIII  
REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS  
A CONSTRUIR

ANEXO IX  
ACOMPANHAMENTO E CUSTÓDIA DO ALUNO EM CASO DE ACIDENTE ESCOLAR  
A CONSTRUIR

ANEXO X  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR  
A CONSTRUIR

ANEXO XI  
UNIDADES INSTRUMENTAIS (ARTº 161.º)  
A CONSTRUIR

ANEXO XII  
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA E ATIVIDADES CONGÉNERES NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E  
1.º CICLO  
A CONSTRUIR

Revisto e aprovado em reunião do Conselho Geral, aos vinte dias do mês de julho de 2017.

*Texto redigido conforme o Novo Acordo Ortográfico.*