



Agrupamento de Escolas de Mira

# REGULAMENTO INTERNO

**AGRUPAMENTO  
DE  
ESCOLAS DE MIRA**



## CAPÍTULO I

### Natureza Jurídica, Sede, Escolas Associadas e Atribuições

#### Preâmbulo

Elabora-se e apresenta-se o presente Regulamento Interno com o duplo objectivo de, por um lado, através dele se consignar as matérias legislativas mais relevantes produzidas pela administração educativa para o normal e regular funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento, e, por outro lado, de nele se integrar e explicitar os aspectos organizacionais e funcionais específicos do Agrupamento. Procura-se, assim, com o presente Regulamento Interno, regular e uniformizar, através de normas comuns, a acção dos actores e dos seus órgãos escolares e simultaneamente clarificar normativamente o comportamento institucional específico do Agrupamento aos níveis organizacional e funcional. Importa salientar a afinidade do Regulamento Interno para com as linhas orientadoras do Projecto Educativo do Agrupamento, assumindo-se o Regulamento Interno como um instrumento facilitador do desenvolvimento da visão socioeducativa perfilada pelo Projecto Educativo, relevando, nesta matéria, o respeito e a assunção organizacional e funcional da seguinte tríade de valores constitucionais decorrentes da Lei de Bases do Sistema Educativo:

- 1 - Privilegiar e assegurar no contexto existencial e vivencial do Agrupamento a participação responsável e cooperante dos actores;
- 2 - Facilitar e incentivar as inovações organizacionais e pedagógicas que visem o desenvolvimento integral e o sucesso escolar das nossas crianças e dos nossos alunos;
3. Assegurar e fomentar a democraticidade e a transparência institucionais, na senda da permanente melhoria e eficácia dos serviços educativos prestados pelo Agrupamento.

#### Artigo 1º - Objecto

O presente Regulamento Interno tem por objecto a definição do regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Mira (AEM), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos

membros da comunidade educativa, ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria.

#### Artigo 2.º - Âmbito

O presente regulamento, criado por força do disposto do artigo 9º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, que aprova o regime de Autonomia Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas de Mira, com Sede na Escola Secundária com 3.º C.E.B. Dr.ª Maria Cândida, de cada um dos seus órgãos de gestão e de administração, das suas estruturas de orientação e serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade educativa nos termos do disposto na alínea b), do ponto n.º 1 do artigo 9º do regime de Autonomia, Administração e Gestão, anexo ao Decreto-Lei, atrás referido.

#### Artigo 3.º - Missão e Natureza Jurídica

O Agrupamento de Escolas de Mira é um agrupamento de escolas do ensino público oficial que visa prosseguir os objectivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para o Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário.

#### Artigo 4.º - Sede e Escolas Associadas

##### ***Escolas que integram o Agrupamento de Escolas de Mira***

**Sede:** *Escola Secundária com 3.º C.E.B. Dr.ª Maria Cândida*

**Escola do 3.º C.E.B. e Ensino Secundário:**  
*Escola Secundária com 3.º C.E.B. Dr.ª Maria Cândida*

**Escola do 2º CEB:**  
*Escola Básica do 2ºCiclo de Mira*

**Escolas do 1º CEB:**  
*Carapelhos*  
*Casal de S. Tomé*  
*Lagoa*  
*Pólo Educativo da Zona Sul*

*Mira*  
*Portomar*  
*Praia de Mira*  
*Seixo*

##### **Jardins-de-infância:**

*Barra*  
*Carapelhos*  
*Casal de S. Tomé*  
*Lentisqueira*  
*Mira*  
*Portomar*  
*Praia de Mira*



### Artigo 5.º - Princípios orientadores e objectivos

1 — No quadro dos princípios e objectivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2 — No respeito pelos princípios e objectivos enunciados e das regras estabelecidas no decreto -lei, admite -se a diversidade de soluções organizativas a adoptar pelos agrupamentos de escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

### Artigo 6.º - Parcerias

1 - O Agrupamento de Escolas de Mira estabelece parcerias com os seguintes objectivos:

- a) Promover a interligação dinâmica entre a escola e a comunidade educativa enquanto portadora de saberes e experiências em domínios relevantes para o Projecto Educativo, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos.
- b) Proporcionar formação específica aos vários corpos escolares.
- c) Complementar a formação dos alunos fornecendo-lhes estágios integrados, de acordo com os cursos oferecidos.

d) Abrir o agrupamento à comunidade, disponibilizando os recursos físicos e humanos existentes, desde que os utilizadores assumam as responsabilidades previamente definidas e haja contrapartidas para a comunidade escolar.

e) Preferencialmente, estas parcerias devem formalizar-se através da celebração de protocolos.

### Artigo 7.º - Autonomia

1 — A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da acção social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2 — A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de auto – avaliação e de avaliação externa.

3 — A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

### Artigo 8.º - Instrumentos de autonomia

1 — O Projecto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Actividades e o Orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento, sendo entendidos para os efeitos do decreto -lei como:

- a) «Projecto Educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) «Regulamento Interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, 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 os deveres dos membros da comunidade escolar;



c) «Planos Anual e Plurianual de Actividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do Projecto Educativo, os objectivos, as formas de organização e de programação das actividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

d) «Orçamento» o documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas;

2 — São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respectiva prestação de contas, o Relatório Anual de Actividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Auto-Avaliação como:

a) «Relatório Anual de Actividades» o documento que relaciona as actividades efectivamente realizadas pelo agrupamento de escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;

b) «Conta de Gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

c) «Relatório de Auto-Avaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objectivos fixados no Projecto Educativo, à avaliação das actividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

3 — O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do agrupamento de escolas.

4 — O contrato de autonomia é celebrado entre a administração educativa e o agrupamento de escolas nos termos previstos no capítulo VII do presente diploma.

#### **Artigo 9.º - Integração dos instrumentos de gestão**

1 — Os instrumentos de gestão estratégica a que se refere o artigo anterior, constituindo documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.

2 — A integração e articulação a que alude o ponto anterior assentam, prioritariamente, nos seguintes instrumentos:

a) No Projecto Educativo, que constitui um documento objetivo, conciso e rigoroso, tendo em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas da escola no quadro da sua

autonomia pedagógica, curricular, cultural, administrativa e patrimonial, assim como a sua apropriação individual e coletiva;

b) No plano anual e plurianual de actividades que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no projeto educativo elencando as actividades e as prioridades a concretizar no respeito pelo Regulamento Interno e Orçamento.

## **CAPÍTULO II**

### **Estrutura e Organização Pedagógica e Administrativa**

#### **Artigo 10.º - Órgãos de Administração e Gestão**

1 - São órgãos de Administração e Gestão do AEM:

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

#### **Secção I - Conselho Geral**

##### **Artigo 11.º - Conselho Geral**

1 - O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras das actividades do AEM, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do art. 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - O disposto no número anterior não prejudicará a articulação com o município, através da Câmara Municipal, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

##### **Artigo 12.º - Composição**

1 - O Conselho Geral é composto por 21 elementos:

- a) Sete representantes do corpo docente, considerando-se os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência, garantindo-se a representatividade do 1.º Ciclo e da Educação Pré-Escolar;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Dois representantes dos alunos, maiores de 16 anos de idade;
- d) Quatro representantes dos pais/encarregados de educação;



- e) Três representantes do Município;
  - f) Três representantes da comunidade local.
- 2 - O Director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto

#### **Artigo 13.º - Competências do Conselho Geral**

- 1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete ainda:
- a) Eleger o respectivo Presidente de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
  - b) Eleger o Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
  - c) Aprovar o Projecto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
  - e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Actividades;
  - f) Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
  - g) Aprovar as propostas de Contratos de Autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da Acção Social Escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreçar os resultados do processo de auto-avaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Actividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Director;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Autorizar o mapa de férias do Director.
  - t) Designar uma Comissão Permanente, de acordo com o ponto 4, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012.
- 2 — Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações

necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

#### **Artigo 14.º - Designação dos representantes**

- 1 — Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
- 2 — Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 3 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas.
- 4 — Os representantes do município 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 actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
- 6 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

#### **Artigo 15.º - Mandato**

- 1 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos.
- 3 - O mandato dos pais e encarregados de educação e dos alunos poderá ser prorrogado até 4 anos lectivos, desde que sejam satisfeitas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) na situação do pai/encarregado de educação continuar a ter educandos em qualquer estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento, na situação de aluno continuar a frequentar a escola Sede;
  - b) não tenha sido apresentado pelo interessado ao Presidente do Conselho Geral, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao termo do mandato, requerimento solicitando a cessação de funções;
  - c) inexistência de deliberação por mais de dois terços dos membros do Conselho Geral sobre a



necessidade de substituição dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos representantes dos alunos, por manifesta desadequação ao cargo ou indisponibilidade para o exercer.

4 - Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

5 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

6 - Esgotadas as hipóteses de substituição dos membros docentes, não docentes eleitos para o Conselho Geral, proceder-se-á a uma eleição intercalar apenas para o(s) elemento(s) em falta.

7 - As vagas criadas pelos elementos designados no Conselho serão preenchidas por indicação das respectivas estruturas que os designaram.

#### **Artigo 16.º - Perda de Mandato**

Perdem o mandato os membros do Conselho Geral que:

- a) Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
- b) Faltem a mais de três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, excepto se o Presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;
- c) Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente;
- d) Deixem de pertencer ao corpo para o qual foram eleitos.

#### **Artigo 17.º - Convocatórias**

1 - Compete ao Presidente a elaboração da convocatória das reuniões do Conselho Geral.

2 - As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de oito dias úteis.

3 - As reuniões extraordinárias não poderão ser convocadas com uma antecedência inferior a 72 horas.

4 - Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a convocatória será sempre pessoal e indicará a ordem de trabalhos.

#### **Artigo 18.º - Reuniões**

1 - O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre.

2 - O Conselho Geral reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do Director.

3 - O Conselho Geral reunirá, preferencialmente, à quarta-feira ou, extraordinariamente, em qualquer dia útil da semana.

4 - Na sua primeira reunião, o Conselho Geral elege um Presidente e um Vice-Presidente de entre os seus membros.

5 - Nas suas faltas ou impedimentos o Presidente será substituído nas suas funções pelo Vice-Presidente.

6 - Os secretários serão docentes e redigirão as actas por ordem alfabética.

7 - As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

8 - As deliberações do Conselho Geral são tomadas, por maioria absoluta de votos, dos membros presentes na reunião.

9 - O Director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

#### **Artigo 19.º - Competências do Presidente do Conselho Geral**

1 - Compete ao Presidente:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Dirigir os respectivos trabalhos;
- c) Desencadear e acompanhar o processo eleitoral do Conselho Geral e do Director;
- d) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho;

#### **Artigo 20.º - Regimento**

O Conselho Geral elabora ou revê o seu Regimento nos primeiros trinta dias de mandato.

#### **Secção II – Director**

#### **Artigo 21.º - Definição**

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

#### **Artigo 22.º - Subdirector e Adjuntos do Director**



O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um Sub-Director e por três Adjuntos.

### **Artigo 23.º - Competências**

1 - Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o Projecto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- i) As alterações ao Regulamento Interno;
- ii) Os Planos Anual e Plurianual de Actividades;
- iii) O relatório anual de actividades;
- iv) As propostas de celebração de Contratos de Autonomia.

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

3 - No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo presente Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
- b) Elaborar o Projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma, da educação especial, do desporto escolar, o coordenador da educação para a saúde e o professor tutor;
- g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e

coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º;

j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao Director:

- a) Representar o Agrupamento;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 - O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

7 - O Director pode delegar e subdelegar no Subdirector, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.

8 - Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

### **Artigo 24.º - Recrutamento**

1 - O Director é eleito pelo Conselho Geral.

2 - Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 - O Subdirector e os Adjuntos são nomeados pelo Director de entre docentes de quadros de nomeação definitiva, e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

### **Artigo 25.º - Objecto**

No procedimento concursal prévio à eleição do Director, são observados os termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, presentes neste Regulamento.

### **Artigo 26.º - Âmbito de aplicação**



1 - Para o efeito de recrutamento do Director, podem ser opositores ao procedimento concursal prévio à eleição pelo Conselho Geral os seguintes docentes:

- a) Docentes de carreira do ensino público;
- b) Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.

2 - Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.

3 - Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;
- b) Sejam possuidores do grau de mestre ou de doutor nas áreas referidas na alínea anterior;
- c) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
  - i) Director, Subdirector ou Adjunto do Director, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
  - ii) Presidente, Vice-Presidente, Director ou Adjunto do Director, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril;
  - iii) Director Executivo e Adjunto do Director Executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio;
  - iv) Membro do Conselho Directivo ou Executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro ou pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio;
- d) Possuam experiência de, pelo menos três anos, como Director ou Director Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
- e) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.

#### **Artigo 27.º - Abertura do procedimento concursal**

1 — Não sendo aprovada a recondução do Director cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2 — O procedimento concursal para preenchimento do cargo de director é obrigatório, urgente e de interesse público.

3 — O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
- b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente decreto-Lei;
- c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
- d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

2 - O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento, designadamente no placard do Órgão de Administração e Gestão existente nas salas dos Professores, no placard do Pessoal Não Docente, assim como no placard do átrio de entrada na escola sede;
- b) Na página electrónica do Agrupamento e na da Direcção Regional de Educação do Centro;
- c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa e expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

#### **Artigo 28.º - Candidatura**

1 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas.

2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento.

3 — No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

#### **Artigo 29.º - Avaliação das candidaturas**



- 1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua Comissão Permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
- 2 — As candidaturas são apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 3 — Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4 — Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, para o Conselho Geral, a interpor no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
- 5 — A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
- 6 — Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
- 7 — Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
- 8 — A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
- 9 — Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em

efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos.

10 — A notificação da realização da audição oral dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis, podendo ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

11 — A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12 — Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

### **Artigo 30.º - Posse**

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

2 - O Director designa o Subdirector e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 - O Subdirector e o Adjunto do Director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

### **Artigo 31.º - Mandato**

1 - O mandato do Director tem a duração de quatro anos.

2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 - A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Director, nos termos definidos neste Regulamento.

6 - O mandato do Director pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias,



fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 - A cessação do mandato do Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 - Os mandatos do Subdirector e do Adjunto têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, quando a cessação do mandato do Director ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdirector e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo Director, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º.

11 — O Subdirector e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

#### **Artigo 32.º - Regime de exercício de funções**

1 - O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 - O exercício das funções de Director faz -se em regime de dedicação exclusiva.

3 - O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4 - Exceptuam -se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do

membro do Governo responsável pela área da educação;

c) A actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5 - O Director está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7 - O Director está dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

#### **Artigo 33.º - Direitos do Director**

1 - O Director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerça funções.

2 - O Director conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

#### **Artigo 34.º - Direitos específicos**

1. O Director, o Subdirector e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O Director, o Subdirector e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos da lei.

#### **Artigo 35.º - Deveres específicos**



Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Director, o Subdirector e o Adjunto estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

#### **Artigo 36.º - Assessoria da direcção**

- 1 - Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógico, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
- 2 - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.
- 3 - Competências:
  - a) Colaborar nos aspectos burocráticos;
  - b) Desempenhar tarefas de índole estatística;
  - c) Acompanhar o desenvolvimento das diferentes ofertas formativas do Agrupamento.

#### **Secção III - Conselho Pedagógico**

##### **Artigo 37.º - Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa no AEM, nomeadamente nos domínios pedagógicos – didácticos da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

##### **Artigo 38.º - Composição**

- 1 - O Conselho Pedagógico é composto por:
  - a) Director,
  - b) Seis Coordenadores de Departamento,
  - c) Um Coordenador dos Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo (Conselho de Ano),
  - d) Um Coordenador dos Directores de Turma do 2.º Ciclo,

- e) Um Coordenador dos Directores de Turma do 3.º Ciclo,
  - f) Um Coordenador dos Directores de Turma do Secundário,
  - g) Um Coordenador das Ofertas Formativas,
  - h) O Coordenador da Educação Especial,
  - i) Um representante das Bibliotecas Escolares,
  - j) O Coordenador do Plano Anual de Actividades.
- 2 - O Director será por inerência de cargo o Presidente do Conselho Pedagógico.
  - 3 - Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
  - 4 - O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade.

##### **Artigo 39.º - Competências**

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projecto Educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
- c) Emitir parecer e 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 respectivas 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 AEM e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de índole 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.
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p) Fornecer ao Conselho Geral as informações por este solicitado e atender às suas recomendações;
- q) Aprovar Planos de acompanhamento de alunos e pronunciar-se sobre proposta de retenção repetida ou progressão de alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;
- r) Aprovar o Projecto Curricular do Agrupamento;
- s) Aprovar os projectos e actividades de enriquecimento curricular;
- t) Pronunciar-se sobre o estabelecimento de parcerias pedagógicas;
- u) Promover a articulação curricular entre ciclos;
- v) Definir critérios de avaliação sumativa dos alunos e as metodologias para os levar à prática;
- x) Analisar as questões de carácter pedagógico que lhe forem apresentadas pela comunidade educativa;
- y) Decidir acerca das reclamações de avaliação, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 40.º - Funcionamento**

- 1 - O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique, sendo convocadas com a antecedência de uma semana ou, no mínimo, de 48 horas, através de convocatória com a respectiva ordem de trabalhos afixada divulgada na sala de professores e no Portal online do Agrupamento.
- 2 - O Conselho Pedagógico elaborará o seu regimento na primeira reunião.
- 3 — 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.

#### **Artigo 41.º - Mandato**

- 1 - O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos.
- 2 - Os membros do Conselho Pedagógico entrarão em funções ou continuarão o exercício do seu mandato, a 1 de Setembro de cada ano lectivo.
- 3 - Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados, entrarão em funções imediatamente após essa designação.
- 4 - A cessação de funções de qualquer membro docente do Conselho Pedagógico, ocorre a pedido do interessado ou de pelo menos dois terços dos membros docentes do órgão de apoio a que pertence, e carece de parecer do Conselho Pedagógico baseado na fundamentação do(s) interessado(s).

#### **Secção IV - Conselho Administrativo**

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

#### **Artigo 42.º - Composição**

- 1 - O Conselho Administrativo é constituído pelo:
  - a) Director, que preside;
  - b) Subdirector ou um dos adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
  - c) Chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

#### **Artigo 43.º - Competências**

- Compete ao Conselho Administrativo:
- a) Aprovar o Projecto de Orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
  - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;



e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

#### **Artigo 44.º - Funcionamento**

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

#### **Artigo 45.º - Mandato**

- 1 - O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos;
- 2 - Nas faltas ou impedimento do Director, este será substituído pelo Subdirector ou por um dos adjuntos que tenha sido designado para o efeito.

#### **Secção V - Assessorias Técnico-Pedagógicas**

##### **Artigo 46.º - Assessorias Técnico-Pedagógicas**

- 1 - Para o exercício de funções de assessoria, o Conselho Geral pode autorizar o Director a designar assessores técnico-pedagógicos.
- 2 - O mandato do(s) assessor(es) técnico-pedagógico(s) tem a duração do mandato do Director.

##### **Artigo 47.º - Critérios para o exercício das assessorias**

- 1 - Serão designados para as assessorias referidas no artigo anterior, docentes em exercício de funções preferencialmente qualificados para o exercício de outras funções e cujo perfil de formação corresponda às necessidades do Agrupamento, de acordo com o respectivo Projecto Educativo.

##### **Artigo 48.º - Competências das assessorias Técnico-Pedagógicas**

- 1 - Compete aos assessores Técnico-Pedagógicos apoiar o Director, nomeadamente:
  - a) No trabalho de articulação entre os responsáveis pelos serviços de Psicologia e Orientação e a Equipa de Apoio Educativo;
  - b) Na definição de critérios conducentes à atribuição de apoios educativos;
  - c) Na análise dos resultados da avaliação escolar e posterior selecção de estratégias de remediação e escolha dos alunos a

necessitarem de apoio educativo, de acordo com os critérios previamente definidos;

- d) Na elaboração dos horários de funcionamento dos apoios educativos;
- e) Na elaboração do Plano Anual de Actividades;
- f) No acompanhamento e coordenação das actividades de clubes, projectos e outras actividades de complemento curricular;
- g) No acompanhamento e supervisão da execução do Plano de Actividades;
- h) Na elaboração de relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Actividades.

#### **CAPÍTULO III**

#### **Coordenação de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar**

##### **Artigo 49.º - Coordenador**

- 1 - A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola que possuam quatro ou mais docentes em exercício efectivo de funções é assegurada por um coordenador.
- 2 - Nos estabelecimentos em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à criação do cargo do referido no número anterior.
- 3 — O coordenador é designado pelo Director, de entre os professores em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
- 4 - Pelo exercício de funções de coordenação de estabelecimento é atribuído o suplemento remuneratório previsto na lei. Quando o coordenador de estabelecimento exerce as respectivas funções em regime de isenção de horário não lhe poderá ser abonada qualquer retribuição por serviço docente extraordinário.

##### **Artigo 50.º - Recrutamento e Provimento**

O coordenador é designado pelo Director, de entre os professores em exercício efectivo de funções no Agrupamento.

##### **Artigo 51.º - Mandato do Coordenador**

- 1 - O mandato do coordenador é de 4 anos, e cessa com o mandato do Director.
- 2 - O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

##### **Artigo 52.º - Competências do coordenador**



- 1 - Compete, de um modo geral, ao coordenador:
- Coordenar as actividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Director;
  - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
  - Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas.
  - Articular com os agentes educativos as Actividades de Enriquecimento Curricular – A.E.C.'s - no primeiro ciclo e a componente de apoio à família nos jardins-de-infância.

#### **CAPÍTULO IV** **Organização Pedagógica**

##### **Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão**

###### **Artigo 53.º - Definição**

- 1 - As estruturas de coordenação e supervisão constituem formas de organização pedagógica do agrupamento, tendo com finalidade a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, a promoção do trabalho colaborativo e a realização da avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2 - A estas estruturas incumbe, em especial:
- A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
  - A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
  - A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - A avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 3 - Para os efeitos previstos no presente Regulamento, são consideradas Estruturas de Coordenação e Supervisão:
- 3.1 - Para a Articulação e Gestão Curricular:
- Departamento Curricular de Educação Pré-Escolar;
  - Departamento Curricular do 1.º C.E.B.;
  - Departamento Curricular de Línguas;
  - Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;

- Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
  - Departamento Curricular das Expressões.
- 3.2 - Para a organização, acompanhamento e avaliação das actividades de turma ou grupo:
- Na educação pré-escolar, da responsabilidade do educador de infância titular do grupo;
  - No 1.º C.E.B., da responsabilidade do professor titular de turma;
  - Nos 2.º e 3.º Ciclos e secundário da responsabilidade do Conselho de Turma.
- 3.3 - Para a coordenação e supervisão pedagógica:
- Conselho de Ano do 1.º Ciclo;
  - Conselho de Directores de Turma do 2.º Ciclo;
  - Conselho de Directores de Turma do 3.º Ciclo;
  - Conselho de Directores de Turma do Ensino Secundário;
  - Conselho de Directores de Cursos Profissionais, C.E.F. e E.F.A.

###### **Artigo 54.º - Articulação e Gestão Curricular**

- 1 - A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do AEM, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.

###### **Artigo 55.º - Departamentos Curriculares**

- 1 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com os cursos leccionados e o número de docentes.

###### **Artigo 56.º - Competências**

- 1 - Compete ao Departamento Curricular:
- Planificar e adequar à realidade do AEM a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
  - Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
  - Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa o AEM, adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
  - Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de



- outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
  - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
  - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e seu contexto;
  - i) Elaborar e aprovar Planos de Recuperação;
  - j) Definir critérios de avaliação específicos para as disciplinas leccionadas no departamento, para aprovação no Conselho Pedagógico;
  - k) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do departamento tendo em vista a concretização do projecto educativo do agrupamento;
  - l) Definir critérios para a gestão de espaços e equipamentos e adopção de manuais escolares;
  - m) Desenvolver em conjugação com os de Psicologia e Orientação e os Directores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
  - n) Elaborar matrizes dos exames realizados a nível do agrupamento;
  - o) Elaborar as normas de funcionamento da Componente de Apoio à Família.

#### **Artigo 57.º - Reuniões**

- 1 - Os Departamentos curriculares reúnem ordinariamente:
- a) Uma vez por mês, em consonância com as reuniões do Conselho Pedagógico;
  - b) No caso da Educação Pré-Escolar, existem reuniões de avaliação, no final de cada período para aferir o desenvolvimento e aprendizagens das crianças;
  - c) No início do ano lectivo para dar cumprimento às alíneas a) e f) do artigo anterior;
- 2 - Nas reuniões de avaliação da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico deverão estar presentes os professores de Educação Especial que acompanham os alunos.

#### **Artigo 58.º - Coordenador de Departamento Curricular**

- 1 — O coordenador de departamento é eleito pelo respectivo departamento, de entre uma

lista de três docentes, propostos pelo Director para o exercício do cargo.

2 — O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

3 - O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.

4 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director, após consulta ao respectivo departamento.

5 - Sempre que por qualquer motivo se verifique a ausência do Coordenador, por um período superior a 30 dias, deverá proceder-se à sua substituição de acordo com o previsto no regimento do departamento.

#### **Artigo 59.º - Competências**

1 - Sem prejuízo de outras competências que vierem a ser distribuídas pelo Director, cabe ao Coordenador do Departamento:

- a) Assegurar as reuniões de Departamento e respectiva presidência;
- b) Representar os professores do Departamento no Conselho Pedagógico, actuando como transmissor entre este órgão e os docentes do seu Departamento;
- c) Veicular, para o Conselho Pedagógico, as propostas do seu Departamento.
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respectivo Departamento;
- e) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projecto Educativo do Agrupamento e do respectivo Plano Anual de Actividades;
- f) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades do Departamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;



- j) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- l) Coordenar a prática científico – pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- m) Acompanhar e orientar a actividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- n) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinares ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
- o) Elaborar o relatório crítico a apresentar, no final de cada ano lectivo.

#### **Artigo 60.º - Coordenador da Área Disciplinar**

- 1 - Quando num departamento curricular existam vários grupos de recrutamento e sempre que os mesmos exijam uma formação científica específica, diferente da do Coordenador de Departamento, é criado o lugar de Coordenador de Área Disciplinar.
- 2 - Nas condições do número anterior, o Coordenador de Área Disciplinar será nomeado pelo Director, sempre que possível, de entre os professores do quadro do agrupamento que leccionem no mesmo grupo de recrutamento ou área disciplinar.
- 3 - O Coordenador de Área Disciplinar assessorará o Coordenador de Departamento, coordenando a actividade dos docentes do seu grupo disciplinar, nomeadamente no que diz respeito à didáctica das disciplinas do grupo de recrutamento ou área disciplinar.
- 4 - O mandato do Coordenador de Área Disciplinar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
- 5 - O mandato do Coordenador de Área Disciplinar pode cessar a todo o tempo por decisão do Director.

#### **Secção II – Coordenação Turma/Grupo**

##### **Artigo 61.º - Coordenação de Turma**

- 1 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com os

alunos e a articulação entre as escolas e as famílias é assegurada pelos:

- a) Respectivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Professores titulares de turma, no 1.º Ciclo de Ensino Básico;
- c) Conselhos de Turma no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.

##### **Artigo 62.º - Atribuições dos educadores titulares de grupo, dos professores titulares de turma e dos Conselhos de Turma**

1 - Aos educadores titulares de grupo, aos professores titulares de turma e aos Conselhos de Turma compete:

- a) Analisar a situação da turma/grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar pelos alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação,
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adoptar estratégias e diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Elaborar o projecto curricular turma/grupo;
- i) Realizar outras competências que vierem a ser distribuídas pelo Director.

2 - Compete, ainda, aos educadores de infância titulares de grupo:

- a) Planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
- b) Organizar o processo individual do aluno.
- c) Promover a articulação com o 1.º C.E.B., nomeadamente, na partilha de informações relevantes, no fim ou início de cada no lectivo, de modo a assegurar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.



d) Prepara e entregar aos pais/encarregados de educação, no final do 3.º período, informação adequada, relativa ao desenvolvimento e aprendizagens das crianças (preferencialmente às crianças que transitam para o 1.º C.E.B.).

e) Realizar a supervisão na vertente da componente e apoio a família.

3 - Compete ao Professor Titular de Turma do 1.º Ciclo:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;

b) Assegurar a adopção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de actividades interdisciplinares;

c) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

g) Elaborar, implementar e avaliar o projecto curricular de turma;

h) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

i) Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando apenas a sua consulta aos respectivos pais e encarregados de educação e ao aluno;

j) Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das actividades curriculares não disciplinares;

k) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

l) Proceder à avaliação dos projectos;

m) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;

n) Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano lectivo;

o) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;

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

q) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;

r) Fazer a supervisão das actividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

s) Promover a articulação com o 2.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano lectivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

t) Promover a articulação com o Pré-escolar, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano lectivo;

u) Elaborar as planificações em articulação com o previsto no Plano Anual de Actividades do Agrupamento.

4 - Compete, ainda, ao professor titular da turma e aos conselhos de turma:

a) Reanalisar o projecto curricular de turma após cada avaliação sumativa de final de período, introduzindo eventuais alterações ou apresentando propostas para o ano lectivo seguinte;

b) Elaborar os planos de recuperação, desenvolvimento e os planos de acompanhamento dos alunos retidos;

c) Analisar o pedido de reapreciação da avaliação de um aluno no 3.º período e decidir de acordo com a confirmação ou modificação da avaliação inicial;

d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

e) Aprovar as propostas de avaliação por cada professor da turma nas reuniões de avaliação final de cada período lectivo e de acordo com os critérios definidos em Conselho pedagógico.

#### **Artigo 63.º - Composição do Conselho de Turma**

1 - O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, por um delegado dos alunos, no caso do 3.º Ciclo e do Ensino Secundário, e por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação, a eleger em reunião de pais e encarregados de educação, convocada para o efeito pelo



Director de Turma no início do ano lectivo, e sempre que necessário por elementos dos Serviços de Apoio Educativo.

2 - Nas reuniões do Conselho de Turma destinados a avaliação dos alunos, só participam docentes e eventualmente elementos dos Serviços de Apoio Educativo.

#### **Artigo 64.º - Reuniões**

1 - O Conselho de Turma reúne ordinariamente:

- a) A meio do 1.º período, para dar cumprimento, nomeadamente, ao disposto no n.º 1 do artigo 62.º.
- b) A meio do 2.º período, para dar cumprimento ao estipulado no Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de Novembro e para proceder à avaliação das disciplinas semestrais dos 7.º e 8.º anos.
- c) No final do ano lectivo para avaliar dos resultados e propor sugestões para o ano lectivo seguinte, nomeadamente no âmbito dos apoios pedagógicos acrescidos.
- d) No final dos primeiro e segundo períodos, para efeito de avaliação sumativa dos alunos e do disposto no artigo anterior.

2 - Reúne extraordinariamente sempre que o Director o convoque, por sua iniciativa para cumprimento de algum preceito legal ou a requerimento da totalidade dos seus membros, ou por solicitação de qualquer órgão que lhe seja hierarquicamente superior.

3 - O Secretário do Director de Turma é nomeado pelo Director.

#### **Artigo 65.º - Designação do Director de Turma**

1 - O Director de Turma deverá ser, sempre que possível, um professor pertencente ao quadro do respectivo agrupamento nomeado pelo Director de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, nomeadamente:

- a) Disponibilidade, tolerância e espírito de abertura na relação com os alunos;
- b) Facilidade de relacionamento com a comunidade educativa;
- c) Capacidade de organização e método nas tarefas pedagógico – administrativas.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior e, sempre que possível, deverá ser nomeado Director de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.

#### **Artigo 66.º - Competências do Director de Turma**

São competências do Director de Turma:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação, na concretização de acções para orientação e acompanhamento;
- e) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- h) Divulgar junto dos encarregados de educação os critérios de avaliação;
- i) Facultar, no início do ano lectivo, aos pais e encarregados de educação os currículos de cada disciplina e o número de aulas previstas, por disciplina/ano para cada turma;
- j) Elaborar e preservar o processo pedagógico individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respectivos pais e encarregados de educação e ao aluno;
- k) Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano lectivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- l) Apreciar ocorrências de carácter disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico nessa matéria e solicitar ao Director a convocação extraordinária do Conselho de Turma/Docentes;
- m) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas



decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;

n) Responsabilizar-se pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e/ou de aprendizagem.

o) Apresentar ao Director até 15 de Julho um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 67.º - Mandato**

O mandato do Director de Turma terá início a partir do momento em que for nomeado pelo Director e terminará no final do ano lectivo.

### **Secção III - Coordenação e Supervisão pedagógica**

#### **Artigo 68.º - Objecto**

A coordenação e supervisão pedagógica destina-se a articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas/grupos dos vários níveis de ensino do Agrupamento.

#### **Artigo 69.º - Responsabilidade**

A coordenação pedagógica é assegurada:

- Na Educação Pré-Escolar, pelos Educadores de Infância Titulares de Grupo;
- No 1.º C.E.B., pelo Conselho de Ano;
- Nos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, pelo Conselho de Directores de Turma.

#### **Subsecção I - Educação Pré-Escolar**

#### **Artigo 70.º - Docentes Titulares de Grupo**

A coordenação pedagógica Pré-Escolar é assegurada pelos educadores de infância titulares de grupo em exercício de funções nos jardins-de-infância do agrupamento.

#### **Artigo 71.º - Competências**

São competências dos educadores de infância titulares de grupo:

- Planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.

- Analisar a situação do grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem.
- Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de actividades;
- Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- Conceber e delinear actividades em complemento das orientações curriculares propostas;
- Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- Dinamizar e coordenar a realização de actividades interdisciplinares dos grupos;
- Planificar as actividades e projectos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico e no âmbito do Projecto educativo;
- Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no da orientação educativa e da coordenação das actividades dos grupos.

### **Subsecção II - 1.º Ciclo do Ensino Básico (coordenação e supervisão pedagógica)**

#### **Artigo 72.º - Conselho de Ano**

O Conselho de Ano é a estrutura de orientação educativa responsável pela coordenação e supervisão pedagógica de cada ano de escolaridade, presidido pelo Coordenador do 1.º Ciclo, destinando-se a articular e harmonizar as actividades pedagógicas desenvolvidas pelas turmas deste ciclo de ensino.

#### **Artigo 73.º - Composição**

O Conselho de Ano é a estrutura composta por todos os Professores Titular de Turma e docentes dos apoios educativos.

#### **Artigo 74.º - Competências**



São competências do Conselho de Ano:

- a) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- b) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do 1.º ciclo tendo em vista a concretização do projecto educativo do agrupamento;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de concretização e avaliação dos projectos curriculares de turma em articulação com o projecto curricular de agrupamento;
- d) Coordenar o processo de avaliação sumativa;
- e) Analisar as propostas de retenção apresentadas pelos professores titulares de turma;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adoptar;
- g) Assegurar a continuidade do percurso escolar dos alunos ao longo do 1.º Ciclo e na sua transição para o 2.º Ciclo;
- h) Elaborar o respectivo regimento interno;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

#### **Artigo 75.º - Reuniões**

1 - O Conselho de Ano reunirá ordinariamente:

- a) No início do ano lectivo para planificação e lançamento do ano lectivo;
- b) Durante o ano lectivo, uma vez por período, para acerto de critérios referentes ao processo de avaliação.

2 - O Conselho de Ano reunirá extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

3 - As reuniões previstas nos pontos anteriores são convocadas pelo Director, por proposta dos coordenadores de ciclo. A sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas por convocatória escrita e/ou na plataforma Moodle do Agrupamento.

4 - Das reuniões será lavrada uma acta em regime de rotatividade, a qual será confiada ao respectivo presidente que a guardará em local próprio.

#### **Subsecção III- 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário**

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

#### **Artigo 76.º - Definição**

O Conselho de Directores de Turma destina-se a articular e harmonizar as actividades pedagógicas desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino.

#### **Artigo 77.º - Composição**

O Conselho de Directores de Turma é constituído por todos os professores Directores de Turma.

#### **Artigo 78.º - Competências**

São competências do Conselho de Directores de Turma:

- a) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
- c) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
- d) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos directores de turma em exercício e de outros docentes do AEM para o desempenho dessas funções;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio de orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.
- f) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- g) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico.
- h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- i) Elaborar o Regimento Interno;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

#### **Artigo 79.º - Funcionamento**

1 - O Conselho de Directores de Turma reunirá ordinariamente:

- a) No início do ano lectivo para planificação e lançamento do ano lectivo;
- b) Durante o ano lectivo, uma vez por período, para acerto de critérios para as reuniões de avaliação.



2 - O Conselho de Directores de Turma reunirá extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

3 - As reuniões previstas nos pontos anteriores são convocadas pelo Director, por proposta dos coordenadores de ciclo. A sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas por afixação no expositor sala de professores e/ou na plataforma Moodle do Agrupamento.

4 - Das reuniões será lavrada uma acta em regime de rotatividade, a qual será confiada ao respectivo presidente que a guardará em local próprio.

#### **Artigo 80.º - Coordenadores de Ciclo**

A coordenação de cada ciclo será assegurada por um docente, nomeado pelo Director.

#### **Artigo 81.º - Competências**

São Competências dos Coordenadores de Ciclo:

- a) Coordenar a acção do respectivo conselho articulando estratégias e procedimentos;
- b) Prestar apoio aos Professores Titulares de Turma/Directores de Turma;
- c) Representar os Professores Titulares de Turma/Directores de Turma no Conselho Pedagógico;
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- e) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual de actividades desenvolvidas.
- f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

#### **Artigo 82.º - Mandato**

1 - Os coordenadores do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e ensino Secundário serão nomeados por quatro anos.

#### **Subsecção IV- Coordenação de Cursos de Dupla certificação**

##### **Artigo 83.º - Director de Curso Profissional**

1 - A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Director de Curso, designado pelo Director, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2 - Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, definidas no regulamento

interno ou delegadas pelo Director compete ao Director de Curso:

- a) Presidir ao Conselho de curso, órgão a que pertencem todos os professores do curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Participar nas reuniões do Conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- e) Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (P.A.P.);
- f) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da F.C.T., identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da F.C.T. e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

##### **Artigo 84.º - Director de Curso de Educação e Formação**

1 - O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica que integra todos os professores das diversas disciplinas e é coordenada pelo Director de Curso, designado pelo director, preferencialmente de entre os professores que leccionam a formação tecnológica.

2 - Sem prejuízo de outras competências previstas na lei ou delegadas pelo Director, compete ao Director de Curso:

- a) A coordenação técnica -pedagógica do Curso;
- b) A convocação e coordenação das reuniões da equipa técnico - pedagógica;
- c) A articulação entre as diferentes componentes da formação e entre as diferentes disciplinas/domínios;
- d) A preparação da prática em contexto de trabalho e do plano de transição para a vida activa.



### **Artigo 85.º - Designação**

O Coordenador de Cursos Profissionais, C.E.F.'s e o Mediador dos E.F.A.'s é designado pelo Director, anualmente, de entre os Directores dos referidos cursos.

### **Secção IV- Director de Instalações**

#### **Artigo 86.º - Gestão de instalações específicas**

1 - A gestão das instalações específicas deve ser assegurada pelo Director em colaboração com os coordenadores dos departamentos curriculares.

2 - O Director designará um docente do Agrupamento como Director de Instalações.

#### **Artigo 87.º - Recrutamento**

1 - O Director de Instalações deve ser de preferência, profissionalizado e sempre que possível pertencente ao quadro de Agrupamento.

2 - O mandato terá a duração de um ano lectivo.

#### **Artigo 88.º - Atribuições e competências**

São atribuições e competências do Director de Instalações:

- a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação.
- b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os Professores do Grupo/disciplina.
- c) Elaborar um relatório a apresentar até 15 de Julho de cada ano lectivo ao Director.

### **Secção V - Coordenador das Tecnologias de informação e comunicação**

#### **Artigo 89.º - Recrutamento**

1 - O Coordenador T.I.C. será designado entre os professores do Agrupamento, que reúnam competências a nível Pedagógico e técnico, adequadas às funções atrás indicadas, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de Agrupamento, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projectos, anuais.

#### **Artigo 90.º - Atribuições e competências**

O Coordenador de T.I.C. deve orientar a sua actividade no cumprimento das seguintes tarefas:

1 - A nível Pedagógico:

- a) Elaborar no Agrupamento um plano de acção anual para as T.I.C. (Plano T.I.C.);
- b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em T.I.C. dos professores do Agrupamento;
- c) Identificar as suas necessidades de formação disponibilizando-se para frequentar as acções de formação desenvolvidas;
- d) Elaborar, até 15 de Julho em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento e à respectiva Direcção Regional de Educação;

2 - A nível técnico:

- a) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento, em especial das Salas T.I.C.;
- b) Usar o serviço do Centro de Apoio T.I.C. às Escolas de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
- c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
- d) Articular com os técnicos das Câmaras Municipais que apoiam o 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- e) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

### **Secção VI – Biblioteca Escolares/Centro de Recursos Educativos**

#### **Artigo 91.º - Objecto e âmbito**

1 - As Bibliotecas Escolares do Agrupamento (B.E./C.R.E.), integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (R.B.E.), são espaços vitais do processo educativo e desempenham um papel central nos domínios da Leitura e Literacia da Informação. Devem, por isso, ser entendidas como uma estrutura pedagógica essencial, integrada no processo educativo, pólos dinamizadores de novos projectos e novas práticas pedagógicas.

2 - As B.E. disponibilizam a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular,



bem como à formação integral do indivíduo, cumprindo, assim, as suas funções informativa, educativa, cultural e recreativa.

3 - As B.E. oferecem, ainda, aos seus utilizadores um conjunto de serviços de apoio às tarefas de aprendizagem e à prática pedagógica, assim como actividades de enriquecimento cultural articuladas com o currículo, com as metas do Projecto Educativo e com o Plano de Actividades.

#### **Artigo 92.º - Bibliotecas do Agrupamento**

1 - No Agrupamento estão integradas no Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares as Bibliotecas da E.B. 1/J.I. Praia de Mira, E.B.1/J.I. de Portomar, E.B. 2.º Ciclo de Mira, bem como a biblioteca da Escola Sec./3.º Ciclo Dra. M.ª Cândida.

#### **Artigo 93.º - Princípios, Missão e Objectivos**

1 - De acordo com os princípios definidos pelo Programa da Rede de Bibliotecas Escolares e os objectivos traçados no Projecto Educativo, as Bibliotecas do Agrupamento visam cumprir os seguintes objectivos:

- a) dotar as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares, aos vários projectos de trabalho e aos interesses dos utilizadores;
- b) promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projectos de desenvolvimento curricular;
- c) desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- d) estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever;
- e) apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens.
- f) promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre autores e leitores;
- g) associar a leitura, os livros, os jogos e a frequência da biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres;
- h) alargar o âmbito de funcionalidade da B.E./C.R.E. às escolas que integram o Agrupamento.



#### **Artigo 94.º - Política Documental do Agrupamento**

1 - A política documental será definida após auscultados o Director, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade e deve constar em documento próprio (P.G.C.).

2 - Os Professores Bibliotecários, com o apoio da equipa, serão os principais responsáveis pela execução da política documental definida e decidirão, em última instância, as aquisições documentais, de acordo com a dotação orçamental anual consignada pelo Agrupamento para o efeito.

3 - A política de desenvolvimento da colecção será aprovada pelo Conselho Pedagógico sendo este órgão responsável pela sua publicitação junto da comunidade educativa.

Este documento deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da política educativa e/ou planos curriculares e/ou quando se verifique a reformulação do Projecto Educativo do Agrupamento.

4 - Todos os documentos obtidos pelo Agrupamento (oferta, permuta ou compra) serão registados nas BE respectivas e receberão o tratamento documental adequado.

5 - As B.E. reservam-se ao direito de proceder ao desbaste ou abate da colecção, sempre e quando estiver em causa o cumprimento da Política de Desenvolvimento da Colecção, aprovada pelos órgãos do Agrupamento.

#### **Artigo 95.º - Organização/Gestão**

1 - A organização e gestão das B.E. do Agrupamento é da responsabilidade dos respectivos Professores Bibliotecários e da equipa educativa, em articulação com o Director.

2 - A organização do espaço nuclear das B.E. deverá ser efectuada em zonas funcionais adequadas a diferentes da documentação e recursos disponíveis, respeitando as directrizes técnicas da R.B.E.

3 - As B.E. possuem um regimento interno que consta como anexo ao Regulamento Interno do Agrupamento.

4 - As B.E. orientam-se por um Plano de Acção, definido a médio ou longo prazo, que contempla a política documental, a dinâmica intra-agrupamento, a gestão de recursos humanos e materiais e políticas concelhias.

5 - As B.E. apresentam, anualmente, um Plano de Actividades, decorrente do Plano de Acção, sujeito a aprovação do Conselho Pedagógico,



que deve respeitar o Projecto Educativo da Escola/Agrupamento, o Projecto Curricular de Escola, os objectivos definidos para o ano escolar, bem como, discriminar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

6 - Deverá ser atribuída às B.E. uma verba específica para execução dos seus Planos de Actividades.

#### **Artigo 96.º - Equipa Educativa**

1 - Para além do Professor Bibliotecário, integram, ainda, a equipa educativa mais três ou quatro professores de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e gestão.

2 - Compete ao Director a designação dos elementos das equipas de trabalho, bem como de professores colaboradores, das B.E./C.R.E. da escola sede e da escola E.B. 2, ouvindo a opinião do respectivo Professor Bibliotecário e tendo em conta a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes.

3 - Face ao exposto pela Portaria n.º 756/2009, o Agrupamento dispõe de dois lugares de Professores Bibliotecários;

4 - A representação das B.E./C.R.E., no Conselho Pedagógico ficará a cargo de um dos Professores Bibliotecários que será designado pelo Director.

5 - Os Professores Bibliotecários das B.E./C.R.E., no exercício das suas funções, leccionam uma turma, de acordo com a legislação em vigor.

6 - O mandato do Coordenador da B.E./C.R.E. é de 4 anos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director, ou a pedido do interessado.

7 - São competências do Professor Bibliotecário:

- a) coordenar a Equipa da B.E./C.R.E.;
- b) promover a integração e valorização da B.E./C.R.E. na Escola em termos normativos (Projecto Educativo, Projecto Curricular, Regulamento Interno) e curriculares;
- c) representar a B.E./C.R.E. nas comissões de elaboração/revisão do Regulamento Interno, do Projecto Educativo, do Projecto Curricular, do Plano de Formação;
- d) coordenar a gestão, o planeamento e a organização da B.E./C.R.E., no que respeita ao domínio da informação e também nos aspectos pedagógico, administrativo e de pessoal,

nomeadamente, propor ao Director a distribuição do crédito horário atribuído e cooperar na selecção dos membros da equipa;

e) definir e operacionalizar, uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua articulação nas práticas de professores e alunos.

f) favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;

g) perspectivar a B.E./C.R.E. e as suas funções pedagógicas no contexto do Projecto Educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante actualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação de tempos livres;

h) assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, nomeadamente no que se refere à catalogação e classificação de todo o fundo documental;

i) assessorar o Centro de Formação da sua área pedagógica para as questões de formação dos docentes e não docentes no âmbito das B.E./C.R.E.;

j) coordenar a elaboração do regimento da B.E./C.R.E. e propor a sua aprovação em Conselho Pedagógico;

k) elaborar e executar o Plano Anual de Actividades da B.E./C.R.E.;

l) gerir os recursos financeiros previstos e aprovados para a execução do Plano de Actividades;

m) definir os mecanismos de articulação da B.E./C.R.E. com os diferentes sectores e actores da Escola e zelar pela sua aplicação;

n) implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação para apresentar ao Director e Conselho Pedagógico e remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas escolares;

o) estabelecer redes de cooperação, acordos e protocolos, no plano interno e externo, nas áreas de actividade da B.E./C.R.E.;

p) representar externamente a B.E./C.R.E. de acordo e em consonância com o Director e o Conselho Pedagógico;

q) delegar funções nos membros da equipa;

r) participar e promover a articulação interna do serviço de bibliotecas do Agrupamento;

s) cooperar e articular com a Biblioteca Municipal, no sentido do desenvolvimento da rede concelhia de bibliotecas.

t) fazer cumprir as regras de funcionamento estabelecidas.

8 - Às equipas da BE compete:



- a) elaborar ou rever o seu regimento;
- b) gerir, organizar e executar o Plano Anual de Actividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
- c) proceder à avaliação do trabalho desenvolvido.

9 - Aos professores colaboradores compete entre outras funções acordadas com a equipa:

- a) coadjuvar na organização e dinamização de actividades;
- b) recolher sugestões de documentos a adquirir;
- c) pesquisar e divulgar bibliografia pertinente para alunos e professores.

10 - Todas as B.E./C.R.E. devem dispor de, pelo menos, um funcionário afectado exclusivamente a este serviço, com formação adequada ou experiência comprovada na área das B.E. para, assim, se assegurar a optimização dos serviços.

11 - Os funcionários com experiência e/ou formação específica na área da biblioteconomia deverão ficar vinculados à Biblioteca, considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido.

12 - São atribuições do Auxiliar de Acção Educativa nas B.E./C.R.E.:

- a) Atendimento aos utilizadores;
- b) Controlo da leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas;
- c) Controlo do funcionamento do espaço da B.E.;
- d) Apoio à utilização dos equipamentos;
- e) Manuseamento da fotocopiadora;
- f) Controlo da utilização das impressoras;
- g) Colaboração com o Coordenador e outros elementos da equipa no tratamento técnico dos documentos (registo, carimbagem, cotação, arrumação, catalogação e informatização);
- h) Manter a organização das zonas funcionais do espaço;
- i) Conservação e restauro de materiais;
- j) Participação no desenvolvimento das actividades de animação pedagógica e cultural;
- k) Cooperação no tratamento estatístico regular dos dados da avaliação do desempenho da B.E.

#### **Artigo 97.º - Dinâmicas Intra-Agrupamento e Concelhias**

1 - As B.E. dos diferentes estabelecimentos e graus de ensino do Agrupamento articulam-se em rede de modo a potenciar os seus recursos próprios e a complementar as suas actividades.

Entre as B.E. do Agrupamento, existe um Plano de Acção conjunto que contempla:

- a) formalização de reuniões conjuntas;
- b) criação de pontos de contacto entre os diferentes planos de actividades, nomeadamente no que concerne à coprodução de materiais, articulação com conteúdos curriculares;
- c) estabelecimento de uma política comum de aquisições e gestão de equipamentos e fundo documental;
- d) criação de serviços de empréstimo interbibliotecas;
- e) estabelecimento de um circuito, integrado e articulado, de itinerâncias de recursos documentais;
- f) formação e apoio mútuo, a nível técnico e pedagógico;
- g) concepção de projectos que promovam a ligação da escola ao meio, envolvendo Pais/Encarregados de Educação, Associações locais, etc...

2 - As B.E. do Agrupamento integram o Grupo de Trabalho Concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação entre as B.E., a Biblioteca Municipal e a Câmara Municipal, entre outras instituições.

#### **Artigo 98.º - Avaliação**

1 - A avaliação das B.E. encontra-se incorporada no processo de auto-avaliação da própria escola/agrupamento e articula-se com os objectivos do seu Projecto Educativo.

2 - Sendo a avaliação um processo pedagógico e regulador, torna-se fundamental que mobilize toda a escola/agrupamento e se apoie em evidências recolhidas de forma sistemática, no decurso do ano lectivo.

3 - As B.E. estabelecerão estratégias e instrumentos de avaliação apropriados às actividades realizadas.

4 - No final do ano lectivo, o Professor Bibliotecário deverá proceder ao preenchimento do Relatório de Auto-Avaliação da B.E., apresentado pela R.B.E., com base no qual elabora um relatório crítico, que, após ser apresentado e analisado em Conselho Pedagógico, deverá ser divulgado a toda a comunidade escolar.

### **CAPÍTULO V**

#### **Serviços especializados de Apoio Educativo**

##### **Secção I**



### Artigo 99.º - Disposições Gerais

1 - A coordenação da educação especial é composta pelos serviços que se destinam a promover a existência de condições para a plena inclusão escolar dos alunos, principalmente os que têm necessidades educativas especiais, sendo a sua acção conjugada com as outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

2 - A coordenação da educação especial é composta pelo Núcleo de Educação Especial (N.E.E.) e pelos Serviços de Psicologia e Orientação (S.P.O.).

3 - O Director designará, de entre os elementos que compõem o S.P.O. e o Núcleo de Educação Especial, um representante ao Conselho Pedagógico.

### Secção II - Serviços de Psicologia e Orientação

#### Artigo 100.º - Serviços de Psicologia e Orientação

1 - São constituídos por um psicólogo que desenvolve as suas funções em contexto escolar, competindo-lhe, de acordo com o anexo III do Decreto-Lei n.º 184/2004:

- a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa, que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização;
- e) Conceber e desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro, ou cujos pais residam e trabalhem fora do país;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação do pessoal docente e não docente;

h) Acompanhar o desenvolvimento de projectos e colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projectos;

i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola onde exerce funções;

j) Colaborar em todas as acções comunitárias destinadas a prevenir e eliminar a fuga à escolaridade e ao absentismo sistemático;

k) Articular a sua acção com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde, da protecção da criança e jovens em risco, de modo a contribuir para o correcto diagnóstico e avaliação de crianças e jovens com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;

l) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais e encarregados de educação e outros serviços de apoio sócio-educativos.

2 - Compete ainda aos S.P.O.:

a) Colaborar com o núcleo de educação especial no despiste, na avaliação e apoio psicopedagógico dos alunos que beneficiem da aplicação de medidas educativas;

b) Colaborar na elaboração um relatório técnico-pedagógico onde se identifiquem as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade.

3 - Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação, ao nível da orientação escolar e profissional:

a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projecto de vida;

b) Prestar informação aos alunos, professores e aos pais e encarregados de educação sobre os cursos em funcionamento nos mais diversos ramos de ensino e perspectivas actualizadas no mundo do trabalho;

c) Planear e executar actividades de orientação escolar e profissional, através da promoção e do acompanhamento dos alunos ao longo do ano lectivo, e de apoio ao seu processo de escolha;

d) Realizar acções de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação dos alunos, pais e encarregados de educação e professores;

e) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo,



experiências de trabalho, estabelecendo contactos entre os alunos com o meio e o mundo das actividades profissionais;

f) Colaborar com outros serviços, designadamente com Centro de Emprego e Formação Profissional, no sentido de prestar informação e orientação profissional;

g) Desenvolver acções de informação, sensibilização dos pais e encarregados de educação e comunidade em geral no que respeita à orientação escolar e profissional;

h) Apoiar o Agrupamento e a comunidade educativa em matéria de psicologia e orientação vocacional;

i) Colaborar com os restantes Órgãos e Estruturas de Orientação Educativas, sempre que para tal seja solicitado.

4 - O horário dos S.P.O. deve ser afixado, de modo visível, junto do respectivo gabinete.

#### **Artigo 101.º - Funcionamento**

1 - Os técnicos do S.P.O. dependem do órgão de gestão e administração da escola, sem prejuízo do referido no n.º 4.

2 - Os S.P.O. desenvolvem a sua actividade de acordo com um Plano Anual de Actividades que elaboram, no início de cada ano lectivo.

3 - Apresentar ao Director, até 15 de Julho de cada ano, um relatório crítico das actividades desenvolvidas.

4 - Os técnicos dos S.P.O. dispõem de autonomia técnica e científica.

#### **Secção III - Núcleo de Educação Especial**

##### **Artigo 102.º - Definição**

1 - Os serviços prestados pelo Núcleo de Educação Especial enquadram-se num conjunto de medidas que constituem uma resposta articulada e integrada aos problemas e necessidades sentidas nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, visando os seguintes princípios orientadores:

a) Criar em cada estabelecimento de ensino intervenções diversificadas que permitam a plena inclusão e o sucesso educativo de todas as crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente;

b) Assegurar, de forma flexível, os apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola de qualidade para todos.

2 - O AEM conta com duas Unidades de Ensino Estruturado Para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo (U.E.E.A.) que se destinam a apoiar a educação de alunos

que apresentem perturbações enquadráveis no espectro do autismo, independentemente do seu grau de severidade constituindo uma resposta educativa específica para alunos com estas perturbações.

2.1 - São objectivos da U.E.E.A.:

- a) Promover a participação dos alunos com perturbações do espectro do autismo nas actividades junto dos pares da turma a que pertencem, respeitando as diferenças e a especificidade de cada um, com tempos próprios de permanência na sala.
- b) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado o qual consiste na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias que, com base em informação visual, promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das actividades;
- c) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que, com base no modelo de ensino estruturado, facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- d) Melhorar a qualidade de vida das crianças/jovens com P.E.A., aumentando o seu nível de autonomia e de participação, fomentando a sua inclusão na sociedade;
- e) Proceder às adequações curriculares necessárias;
- f) Adoptar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, com uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
- g) Criar espaços de comunicação para a família poder expressar preocupações, desejos, percepções e necessidades, possibilitando a diminuição de stress familiar;
- h) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino;
- i) Organizar o processo de transição para a vida pós- escolar.

##### **Artigo 103.º - Composição**

1 - O Núcleo de Educação Especial é composto por:

- a) Docentes de Educação Especial;
- b) Outros técnicos.

2 - Colaboram ainda na implementação e desenvolvimento das actividades do Núcleo de Educação Especial os assistentes operacionais que o plano de intervenção sugira, após aprovação pelo órgão competente e afectação de recursos pelo órgão de gestão.



3 - Podem ainda ser chamados a intervir outros técnicos que contribuam para o desenrolar do processo, de acordo com a decisão do Agrupamento e o parecer do Núcleo de Educação Especial.

4 - O Núcleo de Educação Especial reúne ordinariamente:

a) Uma vez por mês, em consonância com as reuniões do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 104.º - Competências**

1 - O Núcleo de Educação Especial, enquanto unidade especializada de apoio sócio educativo, tem como função a criação de condições que facilitem a diversificação de práticas pedagógicas com o fim de melhorar a intervenção educativa dos jovens com necessidades educativas especiais, promovendo a sua inclusão não só no Agrupamento, mas também no sistema educativo.

2 - O Núcleo de Educação Especial tem como competências:

a) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e os jovens com necessidades educativas especiais têm de frequentar o ensino regular;

b) Participar nos Projectos Educativo, Curricular de Escola e Curricular de Turma, nomeadamente no que diz respeito aos apoios educativos do Agrupamento;

c) Colaborar, sempre que solicitado, na organização e planificação de todas as estruturas de apoio às aprendizagens que existam na Escola, tais como: Biblioteca/Centro de Recursos, Salas de Informática, Clubes, Sala de Estudo e outras que venham a ser organizadas;

d) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, identificando articuladamente com os restantes Docentes e Directores de Turma as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem e o apoio necessário para diminuir as dificuldades detectadas;

e) Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes para a promoção da diferenciação pedagógica;

f) Promover a inclusão dos alunos com Currículo Educativo Especial:

- No 1.º ciclo do ensino básico são totalmente integrados numa turma do seu ano de escolaridade, participando em todas as actividades e visitas de estudo, de acordo com a sua especificidade e funcionalidade.

- Os alunos com Currículo Específico Individual, no 2.º e 3.º ciclo e Secundário integram a sua turma de referência, sempre que possível do seu ano de escolaridade, nas disciplinas de carácter funcional, tendo em conta as suas especificidades e capacidades. Participam também integrados na turma, nas visitas de estudo e actividades pontuais ou previstas no Plano Anual, de modo a facilitar o seu desenvolvimento pessoal e social e a socialização com os seus pares.

g) Elaborar o Plano Individual de Transição (P.I.T.), para os alunos com C.E.I. nos três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.

h) Identificar, conjuntamente com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, as soluções e os recursos materiais e humanos necessários à criação de condições ambientais e pedagógicas que permitam a humanização no contexto escolar e a efectiva promoção da igualdade de oportunidades;

i) Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas, nomeadamente estratégias de diferenciação pedagógica, trabalho de projecto, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo e tutoria pedagógica;

j) Colaborar na planificação do trabalho com os alunos com necessidades educativas especiais, tendo em consideração os seus percursos individuais;

k) Colaborar, com os professores das turmas com alunos com necessidades educativas especiais na organização curricular e na construção e avaliação de programas individualizados;

l) Participar e colaborar no trabalho com pais e encarregados de educação;

m) Colaborar na diversificação das práticas pedagógicas e estratégias de diferenciação pedagógicas, no respeito pelo princípio de que o apoio educativo a alunos com necessidades educativas especiais é da responsabilidade do professor;

n) Apoiar directamente os alunos que necessitem de apoio individualizado, de técnicas ou linguagens alternativas ou equipamentos específicos, caso dos alunos com deficiência visual, auditiva, motora ou multideficiência. Este tipo de apoio deve ser realizado num intervalo de tempo determinado, definido pelos dois docentes (o docente da turma e o docente dos apoios), inserido na dinâmica da turma;

o) Apoiar fora da sala de aula os alunos com necessidades educativas especiais que



necessitem de um trabalho mais individualizado;

- p) Definir e clarificar as tarefas e enquadrar os assistentes operacionais no trabalho a desenvolver com os alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a planificação pedagógica definida pelo professor da turma, no respeito pelas normas definidas pelo Director, quanto à distribuição de serviço e gestão de serviços e equipamentos;
- q) Planificar e coordenar o trabalho dos assistentes operacionais sempre que envolva alunos que exijam flexibilidade curricular e metodologias de diferenciação pedagógica;
- r) Articular com outros serviços locais que promovam idênticas finalidades.

3 - O Núcleo de Educação Especial tem ainda como competências:

- a) Participar no âmbito de uma equipa multidisciplinar, por indicação do órgão do Director, na avaliação de alunos referenciados, dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento de Escolas;
- b) Participar no âmbito de uma equipa multidisciplinar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar;
- c) Elaborar o Relatório Técnico–Pedagógico fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (C.I.F.), que servirão de base à elaboração do Programa Educativo Individual (P.E.I.), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de carácter permanente;
- d) Proceder em equipa à definição dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e aprendizagem e das tecnologias de apoio a providenciar para os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- e) Proceder ao encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola, que melhor se adequem à situação específica, quando, de acordo com a avaliação realizada, a situação das necessidades educativas não justificam a intervenção dos serviços da educação especial;
- f) Colaborar com os órgãos de direcção, administração e gestão e as estruturas de coordenação do Agrupamento de Escolas e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

- g) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que foram definidos no Projecto Educativo do Agrupamento/Projecto Curricular;
- h) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo dos estabelecimentos de ensino numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- i) Participar na planificação e na organização do ano lectivo;
- j) Participar em reuniões com os docentes titulares de turma ou nos conselhos de turma onde haja alunos com necessidades educativas especiais.

#### **Secção IV - Professor Tutor**

##### **Artigo 105.º - Professor Tutor**

- 1 - O Director pode designar, no âmbito contratual da autonomia do AEM, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
- 2 - As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados, com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa, ou em coordenação pedagógica.
- 3 - 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 actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;
  - c) Desenvolver a sua actividade de forma articulada, quer com a família, quer com a coordenação da educação especial, designadamente os Serviços de Psicologia e Orientação e com todas as outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

#### **Secção V - Serviços de Acção Social Escolar**

##### **Serviços Técnicos**

##### **Artigo 106.º - Acção Social Escolar**

- 1 - A Acção Social Escolar (A.S.E.), como estrutura especializada de apoio educativo, orienta a sua acção escolar, diagnosticando as carências e os recursos necessários ao domínio do apoio sócio-educativo dos alunos.



2 - Nos ciclos onde a acção social escolar foi transferida, por delegação de competências, para a autarquia, os procedimentos são definidos no regulamento próprio.

3 - São atribuições da A.S.E.:

- a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a auxílios económicos, numa perspectiva sócioeducativa;
- c) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as acções no âmbito da prevenção;
- d) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares;
- e) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação.
- f) Planear, em colaboração com a autarquia, a distribuição do leite escolar nas Escolas do 1.º C.E.B. e Jardins-de-Infância.

#### **Artigo 107.º - Funcionamento**

- 1 - Os assistentes técnicos organizam os serviços de bufete e papelaria e orientam o pessoal que neles trabalha, por forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços.
- 2 - Os alunos são informados, mediante aviso e/ou cartazes afixados, sobre a candidatura aos diversos auxílios económicos.
- 3 - Os auxílios económicos incluem o empréstimo de manuais escolares, no início do ano lectivo, nos termos do artigo seguinte, a distribuição de senhas para almoço e material escolar ao longo do ano, bem como a participação nas visitas de estudo.
- 4 - Os boletins de candidatura, depois de preenchidos e entregues, são analisados pelos assistentes técnicos, no sentido de estudar a situação sócio-económica do agregado familiar, distribuindo os alunos por escalões segundo o rendimento *per capita* do mesmo agregado.
- 5 - De acordo com o previsto na Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho, em caso de acidente escolar, o educador, no Pré-escolar, o professor titular da turma, no 1.º C.E.B., e o assistente técnico, no 2.º, 3.º C.E.B. e Ensino Secundário, contactam os familiares do aluno e providenciam o encaminhamento ao Centro Hospitalar mais próximo, acompanhado de um familiar ou funcionário do AEM. Posteriormente, o assistente técnico envia à Coordenação Educativa o inquérito do acidente devidamente preenchido e acompanhado, se

necessário, de um relatório e de requisição de fundos correspondentes às despesas do sinistrado.

6 - No 2.º, 3.º C.E.B e Ensino Secundário, o assistente técnico informa os alunos sobre a rede de transportes escolares e a necessidade de candidatura. Os boletins de candidatura, depois de analisados e ordenados por ano e ordem alfabética, são enviados aos serviços camarários competentes para atribuição do subsídio no início do ano lectivo seguinte.

#### **Artigo 108.º - Empréstimo de manuais escolares**

- 1 - Para os alunos do Ensino Básico deve privilegiar-se, quanto aos manuais escolares, os auxílios em espécie, através de empréstimos domiciliários de longa duração, quando estes se revelem adequados e possíveis, nos termos dos números seguintes.
- 2 - O empréstimo de manuais escolares traduz-se na disponibilização desses manuais, a título devolutivo, aos alunos do ensino básico abrangidos pelos auxílios económicos, em qualquer dos escalões, por um período de tempo correspondente ao ano lectivo para que o manual foi concebido, mais ao número de anos restante de duração do ciclo de estudos respectivo.
- 3 - O empréstimo abrange todos os manuais escolares que sejam passíveis de reutilização. Os não reutilizáveis podem ser objecto de auxílio económico, nos termos do Despacho n.º 13224/2003, de 7 de Julho.
- 4 - No final do ciclo de estudos, os alunos podem optar pela aquisição dos manuais que lhes foram emprestados, mediante o pagamento de um valor residual de 30 % do preço de venda no momento da aquisição, constituindo este montante receita própria do AEM.
- 5 - O aluno que desrespeitar a obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimo fica sujeito à aplicação de medida disciplinar nos termos do capítulo X do presente documento.
- 6 - A participação nos encargos com a aquisição de manuais escolares não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou por grupo disciplinar, desde que o estabelecimento de ensino, no ano lectivo imediato, adopte os mesmos manuais escolares.

### **CAPÍTULO VI**



## Serviços, Recursos e Equipamentos

### Artigo 109.º - Princípios gerais

O Agrupamento dispõe para utilização da comunidade educativa, dos serviços que a seguir se discriminam. Estes regem-se por regras próprias, que estarão afixadas em local bem visível, assim como o respectivo horário de funcionamento e precário nos serviços que o exijam.

### Artigo 110.º - Serviços Administrativos

- 1 - Os serviços Administrativos do agrupamento de Escolas de Mira funcionam na sua Sede – Escola Sec./3 Dra. Maria Cândida.
- 2 - Funcionam sob a directa responsabilidade de um trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho.
- 3 - Desempenham tarefas administrativas nas seguintes áreas funcionais:
  - a) Alunos;
  - b) Pessoal;
  - c) Contabilidade/ tesouraria;
  - d) Expediente Geral.

### Artigo 111.º - Refeitórios

- 1 - Os refeitórios são da responsabilidade directa das empresas concessionárias – sob a responsabilidade da D.R.E.C e da C.M.M. – no que se refere à aquisição de produtos, confecção e serviço de refeições.
- 2 - A sua utilização na E.B. 2 e na Escola Sede rege-se pelas seguintes normas:
  - a) As refeições são servidas das 12:30 às 14:00 nos dias lectivos e ainda quando o Director assim o determinar;
  - b) A refeição é paga com o cartão magnético (nas escolas que o possuem) ou por senha adquirida na véspera ou no próprio dia até às 10h15;
  - c) O utente, com motivo justificado por atestado médico, tem direito a dieta apropriada;
  - d) Os utentes devem respeitar a ordem de chegada;
  - e) Durante a refeição devem ser respeitadas as normas de higiene e bom comportamento;



- f) A sobremesa é obrigatoriamente consumida no acto da refeição;
- g) Após a refeição, cada utente deve arrumar a cadeira, entregar o respectivo tabuleiro no local próprio.

3 - Nos jardins-de-infância e escolas do 1.º C.E.B. os procedimentos são regulados pelo regulamento de funcionamento da autarquia.

### Artigo 112.º - Bufete da Escola Sede e Escola E.B. 2

- 1 - O Bufete constitui um serviço complementar de alimentação escolar, destinado a apoiar os alunos numa política alimentar correcta, em ambiente condigno, completando a função educativa da Escola.
- 2 - Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários, bem como visitas ou outras pessoas em serviço na Escola Sede.
- 3 - O horário de funcionamento e o precário devem estar afixados em local visível.
- 4 - O pagamento é feito com cartões magnéticos.
- 5 - Todos devem manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio:
  - a) Os utentes devem deixar os espaços limpos e arrumados;
  - b) Os manipuladores devem actuar segundo as regras de higiene e segurança alimentar.
- 6 - Os utentes devem formar fila para ser atendidos, sendo o atendimento é feito pela ordem de chegada.

### Artigo 113.º - Reprografia da Escola Sede e Escola E.B. 2

- 1 - O horário de funcionamento da reprografia e os preços a praticar, devem estar afixados em local visível.
- 2 - Os serviços a executar deverão ser requisitados com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
- 3 - O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior, não responsabiliza o funcionário pela não execução dos trabalhos requisitados.
- 4 - Sendo imperativo guardar sigilo dos trabalhos reproduzidos, apenas é permitido a entrada na sala de reprografia:
  - a) Ao Director ou alguém que o represente;
  - b) Ao Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou alguém que o represente.
- 5 - A entrega dos trabalhos executados é feita directamente pelo funcionário ao requisitante.



6 - O requisitante deverá, no acto de recepção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento se a ele houver lugar.

7 - São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas:

- a) a avaliar os alunos;
- b) a planificar as actividades lectivas;
- c) ao funcionamento dos serviços. e da associação de pais e encarregados de educação
- d) à comunicação Escola / comunidade local.

8 - Têm acesso à reprografia, docentes, alunos, funcionários, associação de pais/encarregados de educação e outras pessoas autorizadas pelo Director.

9 - Para melhor rentabilização dos serviços, os docentes da Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B. utilizam a reprografia da Escola E.B. 2.

#### **Artigo 114.º - Papelaria da Escola Sede e Escola E.B. 2**

1 - O horário de funcionamento da papelaria, bem como o preçário devem estar expostos em local visível junto às instalações.

2 - As papelarias prestam os seguintes serviços:

- a) Venda de material didáctico e de papelaria;
- b) Venda das senhas do refeitório e bufetes;
- c) Carregamento dos cartões magnéticos.

3 - O serviço de papelaria é da responsabilidade do assistente operacional e do assistente técnico operacional aí destacado, na dependência directa do Director.

4 - A sua utilização obedece às seguintes normas:

- a) Os utentes devem formar fila para serem atendidos;
- b) O atendimento é feito pela ordem de chegada.

#### **Secção I - Recursos e equipamentos**

##### **Artigo 115.º - Salas e laboratórios**

1 - O Agrupamento dispõe de salas de aulas normais, de laboratórios, de salas de informática e instalações desportivas.

2 - A utilização das salas de aula normais pelos alunos na ausência do professor, depende da autorização do técnico operacional em serviço no sector e não pode em caso algum perturbar as actividades lectivas a decorrer nas salas anexas.

3 - A utilização de laboratórios, salas de informática e instalações desportivas depende sempre da autorização expressa dos professores responsáveis por essas instalações.

##### **Artigo 116.º - Auditório**

1 - O auditório é um espaço destinado à realização de actividades no âmbito do Plano Anual de Actividades ou outras, tais como palestras, reuniões conferências, acções de formação e exibição de filmes.

2 - Apenas a título excepcional, com autorização prévia do Director, poderá o auditório ser usado para fins diferentes dos previstos no número anterior.

3 - A utilização do auditório deve ser requerida com um mínimo de 48 horas de antecedência junto da funcionária da biblioteca.

##### **Artigo 117.º - Bibliotecas da E.B. 2 e Sec./3**

1 - A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira nos seguintes períodos diários:

- a) Entre as 8h30 e as 17h00;
- b) Noutros períodos de acordo com o horário afixado no local.

2 - A biblioteca é um espaço multifuncional onde devem coexistir o estudo e a ocupação dos tempos livres. Por isso o seu utilizador deve subordinar-se às seguintes normas gerais:

- a) Frequentá-la não prejudicando qualquer outro leitor ou utilizador;
- b) Respeitar as instalações e o mobiliário;
- c) Estimar livros, revistas e demais instrumentos e equipamentos de trabalho de que ela dispõe;
- d) Oferecer-lhe obras que possam valorizá-la;
- e) Sugerir a aquisição de outras que entenda necessárias;
- f) Propor medidas que lhe pareçam necessárias para aumentar a sua eficácia.

##### **Artigo 118.º - Meios Audiovisuais**

1 - O material audiovisual encontra-se na sala reservada para o efeito, à responsabilidade do respectivo funcionário.

2 - O material audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógicos ou pedagógico-didácticos.

3 - Os professores devem programar, com a antecedência possível, a sua utilização e fazer a requisição ao funcionário responsável com a antecedência de 24 horas.

4 - O funcionário responsável deve satisfazer a requisição de forma a permitir a utilização do material no local e hora indicados na mesma.

5 - O requisitante é responsável pela correcta utilização do material, durante o período para o qual foi requisitado.



6 - A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao funcionário responsável.

7 - As regras de utilização do material audiovisual existente nos Jardins-de-Infância e Escolas do 1.º C.E.B. serão estipuladas em regimento próprio.

#### **Artigo 119.º - Equipamentos de Educação Física e Desporto**

1 - Os Equipamentos de Educação Física e Desporto são de utilização normal nas aulas de Educação Física, sob a responsabilidade dos respectivos professores.

2 - Estes equipamentos podem também ser utilizados pela comunidade escolar, mediante requisição ao Director, sem prejuízo das actividades lectivas.

3 - A utilização destes equipamentos subordina-se às regras definidas no regulamento específico da disciplina.

#### **Artigo 120.º - Gimnodesportivo**

1 - O gimnodesportivo é propriedade da C.M.M., sendo cedido ao agrupamento conforme protocolo estabelecido.

2 - O gimnodesportivo, durante o período de cedência, pode ser utilizado por todos os alunos e professores desde que no âmbito da actividade lectiva e desporto escolar.

3 - Só é permitida a entrada no pavilhão com calçado apropriado (sapatilhas), devendo os utentes equipar-se sempre e apenas nos balneários da Escola.

4 - No início da aula, após a entrada, os alunos têm 5 minutos para se equiparem.

5 - Antes do final de cada aula (45 ou 90 minutos), são concedidos aos alunos 10 minutos para tomar duche e vestir-se.

6 - Os alunos só devem entrar no pavilhão após ordem do professor, ou do funcionário, se este estiver autorizado para o fazer.

7 - O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair da aula.

8 - Os alunos devem ajudar na arrumação e organização do material, bem como contribuir para a sua preservação.

9 - Nos dias em que os alunos têm Educação Física devem evitar trazer objectos de valor.

10. No início da aula, o delegado, portador de um saco de plástico, deve recolher todos os objectos de valor dos colegas e entregá-los ao funcionário. No final da aula o mesmo aluno deve fazer a entrega, em mão, dos valores de cada colega.

11 - Os alunos são os responsáveis pelos seus haveres.

12 - A gestão das instalações desportivas, é da responsabilidade do Director, podendo delegar num professor de Educação Física, em termos a definir em regimento próprio.

#### **Artigo 121.º - Outras instalações desportivas**

Qualquer outra instalação desportiva existente ou a criar orientar-se-á por regimento próprio.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Outras Estruturas Educativas**

##### **Secção I - Projectos de Desenvolvimento Educativo**

#### **Artigo 122.º - Clubes e Projectos**

1 - Os clubes constituem espaços de dinamização de actividades de enriquecimento do currículo.

2 - As actividades desenvolvidas pelos clubes escolares deverão decorrer durante o período lectivo, ou nos períodos de interrupção da actividade lectiva em casos devidamente justificados, tais como, a realização de projectos pedagógicos e específicos a nível disciplinar e não disciplinar ou no âmbito da área de projecto.

3 - Os clubes escolares poderão desenvolver actividades:

- a) De carácter desportivo;
- b) De carácter artístico;
- c) De carácter científico;
- d) De carácter tecnológico;
- e) De solidariedade e de voluntariado;
- f) De relação escola-meio;
- g) Da dimensão europeia na educação.

4 - As propostas de criação de clubes e projectos, no âmbito do ponto 2, deverão ser submetidas a aprovação do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 123.º - Funcionamento**

1 - Cada clube organiza o seu próprio regimento de funcionamento com a participação dos seus membros.

2 - A inscrição no clube é de carácter facultativo mas de frequência obrigatória nos termos do respectivo regulamento de funcionamento.

3 - A organização dos processos de inscrição dos alunos no clube é da competência do(s) professor(es) responsável(is).



4 - Os responsáveis dos diferentes clubes apresentarão Director, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o funcionamento dos mesmos.

## **Secção II - Desporto Escolar**

### **Artigo 124.º - Âmbito**

1 - O Programa de Desporto Escolar desenvolve-se no âmbito do disposto no Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de Fevereiro, faz parte integrante do projecto Educativo e do Plano de Actividades do agrupamento e terá, obrigatoriamente, uma duração plurianual.

2 - O Programa de Desporto Escolar aplica-se aos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.

### **Artigo 125.º - Responsabilidade**

1 - Compete ao gabinete Coordenador do Desporto Escolar, a nível nacional, e à Direcção Regional de Educação do Centro coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Desporto Escolar.

2 - Compete ao Director coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Desporto Escolar.

### **Artigo 126.º - Núcleo de Desporto Escolar**

1 - O Núcleo do Desporto escolar é constituído pelos docentes de Educação Física.

### **Artigo 127.º - Coordenador**

1 - A coordenação do Núcleo de desporto Escolar é assegurada por um docente designado pelo Director, de entre os docentes que o integram.

2 - Compete ao professor-coordenador do desporto escolar:

a) Elaborar, conjuntamente com os docentes intervenientes e de acordo com as directivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das actividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de actividades da escola.

b) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas aberto à participação da generalidade da respectiva população escolar, concretamente através da coordenação das actividades previstas nas

alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de Fevereiro.

c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respectivas actividades.

d) Enviar, sob a forma de projecto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o órgão competente da respectiva estrutura de coordenação da direcção regional de educação, através dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, de forma que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do desporto escolar.

e) Representar o Núcleo de Desporto escolar na Equipa de projectos de Desenvolvimento educativo.

3 - O professor-coordenador de desporto escolar nas escolas do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário não pode acumular qualquer outro cargo no agrupamento.

## **Secção III - Apoios Educativos**

### **Artigo 128.º - Conceito de Apoio Pedagógico**

1 - Entende-se por apoio pedagógico o conjunto de estratégias e actividades concebidas e realizadas no agrupamento no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos adquiram conhecimentos e competências de forma a desenvolver as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos dos vários cursos e níveis de ensino.

2 - Estas actividades assentam no princípio da manutenção do direito de oportunidades de qualquer aluno, independentemente das características do seu desenvolvimento e do seu meio cultural, social e familiar.

### **Artigo 129.º - Objecto e âmbito**

1 - Nos três ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, os alunos poderão beneficiar de apoio pedagógico acrescido, em grupo ou individualmente, quando se encontrem nas seguintes situações:

a) Não terem sido leccionados, no ano lectivo anterior, pelo menos dois terços do número de aulas curriculares previstas;

b) Não terem sido ministrados conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;

c) Manifestarem carências de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutem no



estudo e acompanhamento das outras disciplinas, nomeadamente alunos ex-emigrantes que revelem dificuldades no domínio da língua materna e alunos estrangeiros com necessidades de adequações curriculares;

d) Revelem por quaisquer motivos pedagogicamente justificados carências de aprendizagem que se tornem impeditivas de um desenvolvimento adequado do processo ensino-aprendizagem;

e) Aluno que manifestem interesse em usufruir de apoio.

2 - O apoio pedagógico aplica-se, em termos prioritários, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem nas disciplinas de Português e Matemática.

3 - Podem também ser objecto de programas de apoio outras disciplinas em que se venham a detectar dificuldades, em qualquer momento do ano lectivo, desde que devidamente diagnosticadas e justificadas.

4 - As actividades de apoio pedagógico devem ser sempre concretizadas após autorização expressa de pais e encarregados de educação.

#### **Artigo 130.º - Implementação**

1 - As dificuldades dos alunos são identificadas pelos professores das respectivas disciplinas e apresentadas ao Conselho de Turma, em impresso próprio, com a respectiva fundamentação, que deverá mencionar, de forma clara e objectiva, as competências/conteúdos não dominados pelos alunos.

2 - As actividades de apoio serão delineadas atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e nos objectivos a atingir.

3 - A implementação prática destas medidas que engloba a elaboração de um horário semanal, a distribuição de salas e equipamentos e a nomeação de um responsável, está a cargo do Director, depois do estudo das propostas apresentadas em Conselho de Turma.

#### **Artigo 131.º - Modalidades e Estratégias de Apoio Pedagógico**

1 - O apoio Pedagógico pode revestir as seguintes modalidades e estratégias:

a) Ensino diferenciado no interior da sala de aula.

b) Sala de estudo dirigida, visando a resolução de problemas de aprendizagem e o apoio à realização de trabalhos escolares.

c) Aulas de apoio pedagógico acrescido.

e) Programas de compensação e actualização no início do ano escolar.

f) Medidas transitórias de compensação.

g) Programas para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento dos alunos.

2 - Todas as modalidades de apoio pedagógico têm de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e ratificadas pelo Director.

#### **Artigo 132 - Frequência do Apoio**

1 - As medidas preconizadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação, pelo Director de Turma/Professor Titular através de impresso próprio.

2 - As actividades de apoio educativo são obrigatórias para os alunos que delas aceitem beneficiar, mediante a autorização por escrito do encarregado de Educação e inscrevem-se num horário específico, integrado nas disponibilidades do horário semanal do aluno.

3 - Os alunos perdem o direito à frequência das actividades de apoio pedagógico sempre que o número de faltas injustificado ultrapasse o triplo do número de horas semanais determinado.

4 - Aos alunos do Ensino Básico não se aplica o atrás disposto por estarem inseridos no regime de escolaridade obrigatória.

5 - Desta situação, que impede a consecução das aprendizagens planificadas, deve ser dado conhecimento ao encarregado de Educação.

#### **Artigo 133.º - Recursos**

1 - Na elaboração do projecto de aplicação das medidas de apoio deve-se ter em conta os recursos humanos e materiais imprescindíveis.

2 - Considerando a especificidade dos recursos humanos, devem-se salvaguardar os seguintes aspectos:

a) As aulas de apoio pedagógico acrescido devem, ser preferencialmente, assumidas pelo professor da respectiva disciplina.

b) O funcionamento da sala de estudo é assegurado, em horário próprio, por professores das várias áreas disciplinares envolvidas nos apoios.

#### **Artigo 134.º - Avaliação das Medidas**



1 - O apoio pedagógico deve ser objecto de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global no final do ano lectivo, a ser realizada sob a coordenação do Conselho pedagógico.

2 - A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos.

3 - A avaliação das medidas de apoio pedagógico ocorre em dois momentos preferenciais:

a) No final do 1.º e 2.º períodos, sob a forma de balanço intermédio.

b) No final do ano lectivo, sob a forma de relatório final.

4 - Os documentos previstos no número anterior são apresentados pelos professores ou técnicos responsáveis pela implementação das medidas de apoio, ao Conselho de Turma, em impresso próprio, e submetido à apreciação deste órgão.

5 - O Conselho Pedagógico procederá ao acompanhamento regular e sistemático da organização e gestão do apoio pedagógico, confrontando-o anualmente com os resultados escolares dos alunos abrangidos por estas medidas.

6 - O Conselho Pedagógico poderá nomear, de entre os seus membros, uma secção para coordenação e acompanhamento do trabalho realizado no âmbito do apoio pedagógico.

#### **Secção IV - Formação de Agentes Educativos**

##### **Artigo 135.º - Centro de Formação de Associação de Escolas da Beira-Mar**

1 - O Agrupamento de Escolas de Mira integra o Centro de Formação de Associação de Escolas da Beira-Mar, com sede na Escola Secundária Joaquim de Carvalho.

2 - O Centro visa a formação dos diversos agentes das escolas, docentes e não docentes, e rege-se por regulamento próprio.

### **CAPITULO VIII**

#### **Participação de Pais/Encarregados de Educação e Alunos**

##### **Secção I - Associação de Pais e Encarregados de Educação**

##### **Artigo 136.º - Associação de Pais**

1 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação desenvolve as suas actividades a abrigo Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de

Novembro com a nova redacção que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei nº 80/99, de 16 de Março.

2 - À Associação de Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de cooperarem com a política da educação nacional e da juventude e participarem na gestão dos estabelecimentos de ensino.

3 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes.

4 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma estrutura privilegiada de cooperação com o AEM, promovendo acções, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao AEM cumprir com maior eficácia o seu objectivo.

5 - A sede da Associação de Pais e Encarregados de Educação funcionará numa sede própria em protocolo com a Câmara Municipal de Mira, nas instalações do AEM ou noutro local a decidir pelos sócios em Assembleia-Geral, com vista ao seu bom e regular funcionamento.

#### **Secção II - Estrutura Associativa dos Alunos**

##### **Artigo 137.º - Representação dos Alunos**

1 — Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de Direcção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola.

2 — A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de Direcção da escola têm o direito de solicitar ao Director a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 — O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.

4 — Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de Turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de



repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto.

#### **Artigo 138.º - Associação de Estudantes**

1 - A identificação, composição, atribuições e competências, modo de designação e funcionamento da associação de estudantes do Agrupamento encontram-se definidos nos estatutos publicados em Diário da República.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Secção I - Componente de Apoio à Família Na Educação Pré-Escolar**

##### **Artigo 139.º - Definição**

1 - A Componente de Apoio à família (C.A.F.), desenvolve-se nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar quando, sem margem de dúvida, se conclui da sua real necessidade e quando existem as condições indispensáveis à sua implementação.

2 - A C.A.F. pode resultar de parcerias entre o Agrupamento/Estabelecimentos Educativos, Câmara Municipal de Mira, Direcção Regional de Educação do Centro, Instituições Particulares de Solidariedade Social (I.P.S.S.) e outras entidades.

3 - A C.A.F. compreende serviço de almoço, actividades de animação sócio-educativa e transporte (caso haja necessidade).

4 - Entende-se por actividades de animação sócio-educativa, as actividades que as crianças desenvolvem no período de tempo que se segue ou antecede o horário da componente lectiva.

##### **Artigo 140.º - Objectivo**

1 - As Actividades de animação sócio-educativa, inseridas na componente de apoio à família, compreendem exclusivamente um carácter lúdico de entretenimento.

##### **Artigo 141.º - Competências do Educador na C.A.F.**

1 - Coordenação das actividades de animação sócio-educativa.

2 - Inviabilização da implementação desta valência conforme a legislação em vigor no caso de haver ausência de garantia do bem-estar das

crianças e qualidade dos serviços prestados na componente de animação de apoio à família.

3 - A distribuição e orientação do trabalho das Assistentes Operacionais e outro pessoal específico (animadora sócio-educativa) é da exclusiva responsabilidade da Coordenação Pedagógica.

4 - Supervisão na selecção e aquisição de material /equipamento educativo.

##### **Artigo 142.º - Não são competências do Educador**

1 - Execução directa das actividades da componente sócio-educativa.

2 - Definição e recepção das mensalidades e gestão das verbas em causa.

3 - Supervisão e acompanhamento das crianças na hora de refeição.

##### **Artigo 143.º - Norma de funcionamento da C.A.F.**

A C.A.F. rege-se por regulamento próprio da autarquia.

##### **Artigo 144.º - Período de funcionamento**

1 - A C.A.F. será assegurada nos períodos da actividade lectiva e nos períodos de interrupção lectiva.

2 - Nos casos em que a componente social de apoio à família funcione durante as faltas de curta duração dos docentes, o horário de funcionamento será definido pelo Director, ouvidos os docentes e os demais intervenientes, tendo em conta a salvaguarda do bem-estar das crianças, nos termos da Portaria n.º 583/97, de 1 de Agosto.

##### **Artigo 145.º - Frequência**

1 - As crianças que faltarem todo o dia à componente lectiva só poderão usufruir da componente de apoio à família em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pelo respectivo docente.

##### **Artigo 146.º - Normas reguladoras das participações familiares**

1 - A participação familiar é determinada pela autarquia, em regra, antes do início de cada ano lectivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar, de acordo com o Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de Setembro.



## Secção II - Componente de Apoio à Família no 1.º Ciclo do Ensino Básico

### Artigo 147.º - Definição

1 - A Componente de Apoio à Família (C.A.F.) desenvolve-se nos estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Mira antes das actividades lectivas, após as A.E.C.'s, nas interrupções lectivas e durante o período férias.

2 - A C.A.F. pode ser assegurada pelas I.P.S.S.'s locais e pela Associação de Pais de Mira, mediante protocolo celebrado com a Autarquia.

### Subsecção I - Actividades de Enriquecimento Curricular

As Actividades de Enriquecimento Curricular (A.E.C.) regem-se pelo Despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio.

### Artigo 148.º - Definição

1 - Consideram-se actividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:

- a) Actividades de apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês;
- c) Ensino de outras línguas estrangeiras;
- d) Actividade Física e Desportiva;
- e) Ensino da Música;
- f) Outras expressões artísticas;
- g) Outras actividades que incidam nos domínios identificados.

2 - Os planos de actividades do agrupamento de escolas incluem obrigatoriamente, para todo o 1.º Ciclo, como actividades de enriquecimento curricular as seguintes:

- a) Apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês.

3 - As actividades de enriquecimento do currículo a funcionar no AEM regem-se por regimento próprio, a aprovar em Conselho Pedagógico.

### Artigo 149.º - Organização

1 - A implementação das actividades de enriquecimento curricular rege-se pela legislação em vigor.

2 - As actividades de Apoio ao Estudo são da competência AEM.

a) As actividades de apoio ao estudo, no âmbito do 1.º Ciclo do Ensino Básico, são asseguradas pelo docente titular de turma sempre que no agrupamento não possam ser realizadas por docentes sem horário lectivo atribuído, com insuficiência de tempos lectivos, com dispensa da componente lectiva, por docentes de apoio educativo ou por qualquer docente do agrupamento na sua componente não lectiva de estabelecimento (Despacho n.º 19117/2008, de 17.07, anexo, art.º 6º, ponto 3).

### Artigo 150.º - Horário

1 - A actividade de apoio ao estudo terá uma duração semanal não inferior a noventa minutos, destinando-se nomeadamente à realização de trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens, devendo os alunos beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes na escola como livros, computadores e outros instrumentos de ensino bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do Agrupamento.

2 - A duração semanal da actividade Ensino de Inglês é fixada em noventa minutos para os alunos dos 1.º e 2.º anos e em cento e trinta e cinco minutos para os alunos dos 3.º e 4.º anos, sendo fixada em quarenta e cinco minutos a duração diária de ensino a ser ministrado.

3 - As actividades desenvolvidas nas restantes áreas de enriquecimento curricular, nomeadamente actividade física e desporto, ensino da música, áreas de expressões respeitarão a duração semanal legalmente estabelecida para a sua especificidade.

### Artigo 151.º - Funcionamento

1 - As A.E.C. desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as actividades lectivas. A interrupção destas implicará, obviamente, a interrupção das A.E.C.;

2 - Para o Apoio ao Estudo deve ser privilegiado o 1.º tempo do horário das actividades de enriquecimento curricular;

3 - O horário das actividades é definido pelo Director do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico e as demais Estruturas de Orientação Educativa.

### Artigo 152.º - Frequência



1 - A frequência das actividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação.

2 - Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as actividades de enriquecimento curricular até ao final do ano lectivo.

3 - As faltas dadas às actividades de enriquecimento curricular enquadram-se no estipulado nos artigos 268.º e 269.º do presente Regulamento Interno, devendo ser adoptados os procedimentos daí decorrentes.

#### **Artigo 153.º - Planificação das actividades**

Na planificação das actividades de enriquecimento curricular deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das actividades e de recreio não podendo contudo as mesmas ser realizadas para além das 17h30m.

#### **Artigo 154.º - Supervisão**

1 - A supervisão pedagógica das A.E.C., bem como a articulação com as actividades curriculares, é da competência do professor titular de turma.

### **CAPÍTULO X**

#### **Cursos de dupla Certificação**

##### **Secção I - Cursos de Educação e Formação**

###### **Subsecção I -- Disposições Gerais**

#### **Artigo 155.º - Definição**

Os cursos de educação e formação são uma oferta educativa, que confere um diploma do ensino básico e uma certificação profissional de nível 2 e são regulamentados pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho.

#### **Artigo 156.º - Destinatários**

Destinam-se a jovens com idade superior a 15 anos em risco de abandono escolar, que não concluíram a escolaridade obrigatória ou que apresentem um percurso escolar marcado por repetências sucessivas.

#### **Artigo 157.º - Objectivos**

1 - Visam a aquisição de competências profissionais e o aumento da qualificação escolar destes jovens.

2 - Promovem a integração no mundo do trabalho e implicam uma articulação muito próxima com o sector empresarial local.

#### **Subsecção II - Regulamento de Estágio**

##### **Artigo 158.º - Definição de estágio**

1 - Entende-se por estágio o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais inerentes ao Curso de Educação e Formação, acima referido.

2 - O estágio visa:

a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;

b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;

c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho.

3 - O estágio realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de estágio, na qual se desenvolvam actividades profissionais relacionadas com a área de formação do curso de Educação e Formação da especificação em causa.

4 - O estágio é supervisionado pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo monitor, em representação da entidade de estágio.

5 - O estágio deverá orientar-se para uma das saídas profissionais correspondentes à especificação realizada.

##### **Artigo 159.º - Organização**

1 - O estágio inclui-se na componente de formação prática em contexto de trabalho, tem uma duração de 210 horas e visa adquirir conhecimentos de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

2 - A organização da formação prática em contexto de trabalho compete ao Agrupamento, responsável pelo curso, que assegurará a sua programação, em função dos condicionamentos de cada situação e em estreita articulação com a entidade enquadradora.

3 - As actividades a desenvolver pelo formando durante a formação prática em contexto real de trabalho devem reger-se por um plano



individual, consubstanciado em protocolo acordado entre o Agrupamento, o formando, e o seu encarregado de educação, no caso de aquele ser menor de idade, e a entidade enquadradora do estágio.

4 - O acompanhamento técnico-pedagógico, devidamente articulado com os profissionais de orientação, bem como a avaliação do formando, durante a formação prática em contexto de trabalho, deverão ter em conta os seguintes procedimentos:

a) O acompanhante de estágio dispõe para o efeito, durante o período de realização do mesmo, de uma equiparação de uma hora e trinta minutos (um tempo lectivo) semanais por cada aluno que acompanhe;

b) As deslocações do professor acompanhante de estágio e do Director de curso às entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos.

5 - O plano de estágio identifica:

a) Os objectivos enunciados no número 2 do 174.º e os objectivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;

b) Os conteúdos a abordar;

c) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respectivo calendário;

d) O horário a cumprir pelo aluno formando;

e) O local ou locais de realização;

f) As formas de acompanhamento e de avaliação.

6 - As actividades a realizar pelo aluno serão programadas semanalmente, pelo monitor e pelo professor acompanhante.

#### **Artigo 160.º - Protocolo de Colaboração**

1 - O estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade de estágio e o aluno formando.

2 - No caso de o aluno formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

3 - O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento do estágio.

4 - O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de estágio em causa.

#### **Artigo 161.º - Responsabilidades do Agrupamento**

1 - São responsabilidades da escola:

a) Assegurar a realização do estágio aos seus alunos, nos termos de presente regulamento;

b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de estágio;

c) Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior;

d) Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de estágio;

e) Assegurar a elaboração do plano de estágio;

f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de estágio;

g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de estágio;

h) Assegurar que o aluno formando se encontra a coberto de seguro em toda a actividade de estágio;

i) Assegurar, em conjunto com a entidade de estágio e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.

2 - São responsabilidades específicas do professor orientador:

a) Elaborar, em conjunto com o monitor e o aluno formando, o plano de estágio;

b) Acompanhar a execução do plano de estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas, no mínimo uma vez por semana, aos locais de realização do estágio;

c) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno formando;

d) Acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório de estágio;

e) Propor ao Conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando no estágio.

#### **Artigo 162.º - Responsabilidades da entidade de Estágio**

1. São responsabilidades da entidade de estágio:

a) Designar o monitor;

b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de estágio;

c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;

d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do estágio, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na empresa;

e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de estágio;



f) Controlar a assiduidade do aluno formando;  
g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.

#### **Artigo 163.º - Responsabilidades do Aluno Formando**

1 - São responsabilidades do aluno formando:  
a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de estágio;  
b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do estágio;  
c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de estágio;  
d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;  
e) Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante o estágio;  
f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;  
g) Elaborar o relatório de estágio.

#### **Artigo 164.º - Assiduidade**

1 - A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor.  
2 - Para efeitos de conclusão do estágio com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95 % da carga horária global do estágio.  
3 - As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola.  
4 - Sempre que os alunos sejam sujeitos a exame, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de duração do estágio. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficientes de forma a totalizar as 210 horas previstas.  
5 - Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de estágio será prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

#### **Artigo 165.º - Avaliação**

1 - A avaliação no processo de estágio assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspectiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.

2 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final de estágio.

3 - A avaliação final do estágio tem por base o respectivo relatório, que é elaborado pelo aluno formando e deve descrever as actividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a sua avaliação das mesmas face ao definido no plano de estágio.

4 - O relatório de estágio é apreciado e discutido com o aluno formando pelo professor orientador e pelo monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno formando, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento do estágio.

5 - Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando no estágio.

6 - No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento no estágio.

### **Subsecção III - Regulamento da Prova de Avaliação Final (P.A.F.)**

#### **Artigo 166.º - Enquadramento Legal**

A Prova de Avaliação Final, designada abreviadamente por PAF, faz parte integrante da avaliação dos alunos. É regulada pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004 dos Ministérios da Educação e da Segurança Social e do Trabalho, no seu Capítulo VI - Avaliação e Certificação, Artigo 15.º - Prova de Avaliação Final.

#### **Artigo 167.º - Natureza e Âmbito**

A P.A.F. consiste numa prova de desempenho profissional, consubstanciado num trabalho prático individual e na sua defesa perante um júri, demonstrativo dos conhecimentos e competências mais significativos.

#### **Artigo 168.º - Objectivos**



Avaliação dos conhecimentos e competências mais significativos do perfil de competências especificado para o curso.

#### **Artigo 169.º - Estrutura da Prova**

- 1 - A duração da execução do trabalho prático individual estará de acordo com a especificidade do curso.
- 2 - O enunciado do trabalho é elaborado pelos professores da disciplina da componente de formação tecnológica, de acordo com a matriz previamente distribuída aos alunos e afixada um mês antes.
- 3 - Após a execução do trabalho que constitui a prova, esta será apresentada ao júri que a avaliará de acordo com os critérios de avaliação expressos na matriz da prova. A defesa da prova não deverá ultrapassar os 30 minutos.

#### **Artigo 170.º - Calendarização**

Os alunos executam a prova na segunda quinzena de Julho, divididos em dois grupos de trabalho.  
A prova será apresentada ao júri, após a sua execução, que a avaliará de acordo com os critérios de avaliação expressos na matriz da prova.

#### **Artigo 171.º - Local de Desenvolvimento**

A Prova de Aptidão Final realiza-se na Escola Sec./3 Dra. Maria Cândida.

#### **Artigo 172.º - Orientação/Acompanhamento**

O acompanhamento/execução da prova será efectuado pelo docente(s) da disciplina da componente de formação tecnológica, também membro(s) do júri.

#### **Artigo 173.º - Avaliação**

A avaliação da prova será efectuada segundo os critérios estabelecidos na respectiva matriz, pelos elementos constituintes do júri tripartido. Será obrigatoriamente convertida numa classificação final da prova numa escala de 1 (um) a 5 (cinco). Esta classificação terá um peso de 30 % na classificação final da componente de formação prática.

#### **Artigo 174.º - Constituição do Júri**

O Júri da avaliação da PAF tem natureza tripartida e é composto pelo:

- a) Professor acompanhante do estágio;
- b) Director do Curso;
- c) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins;
- d) Um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins;
- e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso.

#### **Artigo 175.º - Competência do Júri**

Ao Júri compete:

- a) Acompanhamento, avaliação e classificação da prova;
- b) Elaboração da acta de encerramento das provas;
- c) Deliberação sobre as reclamações apresentadas, quando as houver.

#### **Artigo 176.º - Outras disposições**

Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam a P.A.F.

### **Secção II - Cursos Profissionais**

#### **Subsecção I - Disposições Gerais**

#### **Artigo 177.º - Definição**

- 1 - Os cursos profissionais são uma oferta educativa, inserida no ensino secundário que se caracteriza por uma forte ligação com o mundo do trabalho, sendo regulamentados pelo Decreto - Lei n.º 72/2004, de 26 de Março e pela Portaria n.º 550/C/2004, de 21 de Maio.
- 2 - O curso confere um diploma de Ensino Secundário e um certificado de qualificação profissional de nível 3.

#### **Artigo 178.º - Objectivos**

São valorizadas na aprendizagem as competências para o exercício de uma profissão, articulando com o sector empresarial local.

#### **Artigo 179.º - Livro de ponto e sumários**

- 1 - O livro de ponto é organizado por turma.
- 2 - Os sumários devem ser escritos por cada segmento de 45 minutos (correspondente a uma aula) para facilitar o controlo das faltas e das horas leccionadas nos módulos.



3 - Os sumários devem indicar o início de cada módulo.

#### **Artigo 180.º - Compensação de faltas do professor**

- 1 - Todas as horas previstas no plano curricular são de leccionação obrigatória, pelo que:
  - a) As faltas dadas pelos professores obrigam à leccionação das aulas que não ocorreram em virtude dessas faltas;
  - b) As recuperações das aulas em falta correspondentes devem ser efectuadas, logo que possível, no próprio dia em que a falta se registou, ou, no máximo, até ao 5º dia lectivo imediatamente subsequente.
- 2 - Sempre que possível, quando um professor falta, deve proceder à troca com outro da mesma turma.
- 3 - As recuperações das aulas devem ser indicadas e registadas no livro de ponto específico.

#### **Artigo 181.º - Faltas dos alunos**

- 1 - As faltas dos alunos devem ser marcadas por cada segmento de 45 minutos.
- 2 - A falta de assiduidade do aluno é uma situação excepcional.
- 3 - Em situações de falta devidamente justificada, aplicam-se, em alternativa, as seguintes medidas de recuperação:
  - a) Prolongamento das actividades até ao cumprimento do número total de horas de formação;
  - b) Desenvolvimento de medidas de recuperação que visem o cumprimento dos objectivos de aprendizagem.

#### **Artigo 182.º - Avaliações**

- 1 - O registo da avaliação final de cada módulo segue as regras seguintes:
  - a) No final de cada módulo, o professor da disciplina entrega nos serviços administrativos as classificações a fim de serem lançadas em pauta;
  - b) A pauta de avaliação é afixada, depois de assinada pelo professor da disciplina, Director de curso e Director;
  - c) O professor da disciplina lavra os termos referentes ao módulo concluído com sucesso.
- 2 - No final de cada ano lectivo, será afixada uma pauta de turma com a informação dos módulos concluídos e não concluídos, assim como o total de faltas.

#### **Artigo 183.º - Processo de recuperação**

- 1 - O processo de recuperação destina-se a alunos com avaliação negativa e tem como finalidade a obtenção de classificação positiva, considerando tudo o que o aluno fez durante o módulo.
- 2 - Quando um aluno tiver avaliação negativa num módulo, deverá fazer actividades de recuperação segundo a orientação do professor. As actividades de recuperação e respectiva avaliação devem ser registadas nos sumários do módulo a que dizem respeito.
- 3 - Caso o aluno não conclua o módulo pode ainda o professor facultar a possibilidade de recuperação no final do ano.
- 4 - Caso o aluno não conclua o módulo pode requerer, até 15 de Setembro, do ano lectivo seguinte, exame desse módulo.
- 5 - O processo de recuperação deverá estar concluído até 30 de Outubro.

#### **Artigo 184.º - Arquivo de documentação**

- 1 - O dossier técnico-pedagógico, organizado por triénio, conforme o disposto no artigo 32 do Decreto Regulamentar número 13/2008, de dezoito de Junho, deverá incluir as planificações por disciplina e elencos modulares (por triénio), critérios de avaliação, os trabalhos e provas de avaliação (com um enunciado da prova). Remeter-se-á para dossier adicionais sempre que necessário.
- 2 - O dossier do Director de turma deverá conter o registo de faltas dos alunos, caracterização da turma, registos dos contactos com encarregados de educação e fichas do perfil de evolução do aluno.
- 3 - Estes dossier encontram-se nos Serviços Administrativos e na sala dos Directores de Turma.

#### **Subsecção II - Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.)**

#### **Artigo 185.º - Objecto e disposições gerais**

- 1 - No final do 3.º ano do ciclo de formação o aluno realiza uma prova de aptidão profissional (P.A.P.).
- 2 - A P.A.P. consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projecto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa actuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respectivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo



de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

3 - O projecto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

4 - Tendo em conta a natureza do projecto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

5 - A concretização do projecto compreende três momentos essenciais:

- a) Concepção do projecto;
- b) Desenvolvimento do projecto devidamente faseado;
- c) Auto-avaliação e elaboração do relatório final.

6 - Nos casos em que o projecto revista a forma de uma actuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

7 - A P.A.P. será regida por este regulamento que definirá, entre outras, as seguintes matérias:

- a) O modo de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- b) Os critérios e os trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projectos;
- c) A negociação dos projectos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
- d) A calendarização de todo o processo;
- e) A duração da P.A.P.;
- f) Os critérios de classificação a observar pelo júri da P.A.P.;
- g) Outras disposições que a escola entender por convenientes.

#### **Artigo 186.º - Modo de designação e direitos e deveres de todos os intervenientes**

1 - Os professores orientadores e acompanhantes do projecto conducente à P.A.P. são designados pela direcção executiva de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica, ouvido o Director de curso e o Departamento que tutela as disciplinas técnicas.

2 - Aos professores orientadores e acompanhantes das P.A.P. compete, em especial:

- a) Orientar o aluno na escolha do projecto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redacção do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na P.A.P.;
- e) Lançar a classificação da P.A.P. na respectiva pauta.

3 - Ao Director de curso, em articulação com a direcção executiva e com os demais órgãos e estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o Director de turma, compete assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, em especial, com os orientadores da P.A.P. e com o professor acompanhante da F.C.T., de modo que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos conducentes à realização da P.A.P., competindo-lhe, ainda, propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da P.A.P., depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.

4 - A direcção executiva da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da P.A.P.

5 - As matérias relativas à P.A.P. não expressamente previstas na regulamentação referida no número anterior são resolvidas de acordo com o previsto no artigo 37.º da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio.

#### **Artigo 187.º - Aceitação dos Projectos**

1 - Para que um projecto da PAP seja aceite, os alunos deverão apresentar ao Director de curso, duas semanas antes do *terminus* do segundo período do último ano do curso, uma planificação do projecto dessa prova onde conste o seguinte:

- a) Identificação do Projecto;
- b) Descrição sumária do Projecto;
- c) Definição e meios, materiais equipamentos e outros;
- d) Previsão de custos;
- e) Calendarização;
- f) Parecer dos professores orientadores e acompanhantes;
- g) Assinaturas dos intervenientes.



### **Artigo 188.º - Negociação dos projectos, no contexto da escola e no contexto de trabalho**

A planificação do projecto da Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.), bem como a concepção do produto a apresentar e a redacção do relatório final podem englobar parcerias entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.).

### **Artigo 189.º - Calendarização de todo o processo**

Calendarização de todo o processo, considerando o último ano lectivo do curso:

- a) Até duas semanas antes do *terminus* do segundo período - apresentação ao Director de curso de uma planificação do projecto da P.A.P.;
- b) Até 15 de Junho: entrega ao Director de curso o relatório final do projecto a apresentar ao júri da Prova de Aptidão Profissional;
- c) Até 31 de Julho: conclusão de todas as apresentações e defesas e publicitação das classificações no local de afixação de pautas da Escola.

### **Artigo 190.º - Relatório final do projecto**

1 - O relatório final integra os seguintes aspectos:

- a) A fundamentação da escolha do projecto;
- b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projecto;
- c) A análise crítica global da execução do projecto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projecto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

2 - Os professores acompanhantes avaliam e referendam o desenvolvimento do projecto e aprovam ou não o relatório final a ser apresentado ao júri.

3 - Se o relatório final não for aprovado tem obrigatoriamente de ser reformulado até obter aprovação.

4 - O relatório final tem de ser aprovado pelos professores acompanhantes antes de ser entregue ao Director.

### **Artigo 191.º - Duração da P.A.P.**

1 - A apresentação e defesa da P.A.P. não poderá ultrapassar um período máximo de 45 minutos.

### **Artigo 192.º - Constituição P.A.P.**

1 - A P.A.P. é constituída por um relatório e pela apresentação oral e defesa do projecto.

### **Artigo 193.º - Classificação da P.A.P.**

1 - O relatório, com uma classificação de 0 a 20 valores, terá uma ponderação entre 30 % a 40 % da classificação final da P.A.P.

2 - A apresentação e defesa, com uma classificação de 0 a 20 valores, terá uma ponderação entre 60 % e 70 %.

3 - Serão definidos, anualmente, os critérios de classificação a observar pelo júri, assim como as respectivas pontuações, relativamente aos aspectos a seguir enunciados:

- a) Rigor nos conteúdos expostos;
- b) Recursos utilizados;
- c) Utilização de linguagem técnica adequada;
- d) Clareza na exposição;
- e) Capacidade na argumentação;
- f) Qualidade técnica do relatório;
- g) Qualidade da apresentação do relatório.

### **Artigo 194.º - Apresentação e defesa perante um Júri**

1 - O júri de avaliação da P.A.P. é designado pela direcção da escola e terá a seguinte composição:

- a) O Director Pedagógico da escola, que preside;
- b) O Director ou coordenador do departamento ou estrutura pedagógica intermédia competente;
- c) O Director de curso;
- d) O orientador educativo da turma ou Director de turma;
- e) Um professor orientador do projecto;
- f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- g) Um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins ao curso;
- h) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso.

2 - O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas



f) a h) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3 - Nas suas faltas ou impedimentos o Presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 8, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor a designar pelo Director.

4 - O aluno é convocado por edital público, que estabelecerá a hora e o local da defesa da P.A.P.

5 - A decisão do júri é tornada pública até 24 horas após a apresentação e discussão do relatório.

6 - Da decisão do júri será elaborada uma acta assinada por todos os elementos presentes.

7 - A classificação da P.A.P. não pode ser objecto de pedido de reapreciação.

#### **Artigo 195.º - Disposições finais**

As matérias relativas à P.A.P., não expressamente previstas neste regulamento, serão resolvidas de acordo com o disposto nas Portarias n.º 550-C/2004, de 21 de Maio, e n.º 797/2006, de 10 de Agosto e no Despacho n.º 14758/2004, de 23 de Julho, bem como na demais legislação subsequente aplicável.

#### **Subsecção III - Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.)**

##### **Artigo 196.º - Objecto e disposições gerais**

1 - O presente regulamento destina-se a definir a organização, as regras de funcionamento, as responsabilidades dos diversos intervenientes e os modelos de planificação, de acompanhamento e de avaliação da componente de Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.) dos Cursos Profissionais deste Agrupamento, designadamente:

a) O regime aplicável às modalidades efectivamente encontradas pela escola para a sua operacionalização;

b) A fórmula de apuramento da respectiva classificação final, com o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização;

c) Os critérios de designação do orientador responsável pelo acompanhamento dos alunos.

2 - A F.C.T. é um conjunto de actividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e

acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso a que respeita.

3 - A F.C.T. realiza-se sob a forma de estágio na fase final do curso, que consiste no desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais enquadradas no perfil de desempenho do respectivo curso e que visam:

a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de aplicação, as competências científicas, tecnológicas e profissionais adquiridas durante a frequência do curso;

b) Proporcionar experiências, em contexto real de trabalho, de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;

c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho, bem como de organização de empresas.

4 - Os estágios realizam-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, de aqui em diante designadas por entidades de acolhimento, nas quais se desenvolvam actividades profissionais relacionadas com a área de formação e com o perfil de desempenho visado pelo curso e que possam ser observadas e participadas pelo aluno estagiário.

##### **Artigo 197.º - Organização**

1 - A F.C.T. compõe-se de um estágio de 420 horas, decorrendo nos meses de Abril a Julho.

2 - A organização e o desenvolvimento dos estágios obedece a um plano individual de estágio, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

3 - O plano individual de estágio, referido no ponto anterior, deverá obedecer às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa.

4 - O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objectivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das actividades, as formas de



monitorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a F.C.T.

5 - A concretização dos estágios será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento.

6 - A orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento. Para o efeito a escola nomeará um professor orientador e a entidade de acolhimento designará um monitor.

#### **Artigo 198.º - Planificação**

1 - O plano individual de estágio é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno e identifica:

- a) Os objectivos enunciados no número 3 do artigo 196.º do presente regulamento e os objectivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de acolhimento;
- b) Os conteúdos a abordar;
- c) A programação das actividades;
- d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respectivo calendário;
- e) O horário a cumprir pelo aluno estagiário;
- f) As formas de acompanhamento e de avaliação do aluno, com a identificação dos responsáveis;
- g) Os direitos e deveres da escola, da entidade de acolhimento e do estagiário;
- h) Os critérios de avaliação de desempenho do aluno estagiário.

#### **Artigo 199.º - Responsabilidades da escola**

São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da F.C.T., nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores, quando, nos termos do regulamento interno, a escola opte pela utilização daquele instrumento;

e) Assegurar a elaboração do plano individual de estágio, bem como respectiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano individual de estágio;

g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

h) Assegurar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as actividades de F.C.T.;

i) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da F.C.T.

#### **Artigo 200.º - Responsabilidades da entidade de acolhimento**

Responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a) Designar o monitor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano individual de estágio;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da F.C.T., nomeadamente no que diz respeito à integração sócio-profissional do aluno formando na instituição;
- e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade do aluno formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da F.C.T.

#### **Artigo 201.º - Responsabilidades do aluno formando**

Responsabilidades do aluno formando:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano individual de estágio;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da F.C.T.;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a F.C.T.;
- f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;



- g) Justificar as faltas perante o Director de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios do estágio.

#### **Artigo 202.º - Designação, responsabilidades e direitos do orientador da F.C.T.**

1 - O professor orientador da F.C.T. é designado pela direcção executiva, ouvido o Director de curso, de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica, devendo ter, preferencialmente, experiência no exercício de funções relacionadas com a Formação em Contexto de Trabalho.

2 - São responsabilidades específicas do professor orientador da F.C.T.:

- a) Elaborar, em conjunto com o monitor e com o aluno formando, o plano individual de estágio do formando;
- b) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno estagiário, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio;
- c) Acompanhar, em colaboração com o monitor da entidade de acolhimento, a execução do plano individual de estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do estágio;
- d) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno formando;
- e) Acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório de estágio;
- f) Propor ao Conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando no estágio.

#### **Artigo 203.º - Seguro escolar**

1 - Os alunos, nomeadamente quando as actividades de F.C.T. decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das actividades a desenvolver.

2. De acordo com o estabelecido na alínea c) do ponto 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 413/1999, de 8 de Junho, o aluno está coberto pelo Seguro Escolar durante o estágio, dado que este constitui o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação, ficando, por isso, a entidade de acolhimento isenta de responsabilidade em caso de qualquer acidente que ocorra com aquele durante o período de formação.

3 - Nas condições da alínea anterior, em caso de acidente ocorrido no desempenho das suas funções na entidade de estágio ou no trajecto de ou para o local de realização do estágio, o aluno beneficiará das mesmas garantias como se tratasse de um acidente ocorrido na escola ou no trajecto casa-escola.

4 - Sempre que se verifique uma das situações referidas na alínea anterior, a entidade de estágio ou o aluno devem avisar imediatamente o Director da escola.

#### **Artigo 204.º - Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento**

Os alunos serão distribuídos pelas entidades de acolhimento de acordo com os seguintes critérios:

- a) Preferências manifestadas por cada aluno, para o que os alunos serão ordenados pela média das classificações obtidas nos vários módulos das disciplinas até ao momento;
- b) Proximidade do local de residência.

#### **Artigo 205.º - Assiduidade**

1 - A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue ao professor orientador.

2 - Para efeitos de conclusão da F.C.T., deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95 % da carga horária global da F.C.T. (420 horas).

3 - As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola e da legislação em vigor para estes cursos.

4 - Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

#### **Artigo 206.º - Avaliação**

1 - A avaliação da F.C.T. é autónoma, assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspectiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano individual de estágio.

2 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final



da .F.C.T para o cálculo da média final do curso.

3 - Para cada estágio, o aluno estagiário deverá elaborar um relatório, o qual deve descrever as actividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a avaliação das mesmas face ao definido no plano individual de estágio.

4 - O relatório de estágio é apreciado e discutido com o aluno estagiário pelo professor orientador e pelo monitor.

5 - Para a avaliação final de cada estágio é utilizada uma ficha de avaliação, preenchida pelo professor orientador, ouvido o monitor, a qual, para além do relatório de estágio, tem em conta um conjunto devidamente ponderado de parâmetros da classificação final de cada estágio.

6 - A classificação final do estágio é obtida pelo arredondamento às unidades da média ponderada que inclui todos os parâmetros mencionados no número anterior e o relatório.

7 - A classificação da F.C.T. é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no número 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio.

#### **Artigo 207.º - Disposições finais**

1 - Os protocolos e planos individuais de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado.

2 - Os planos individuais de estágio caducam com a conclusão de estágio para que foram celebrados.

3 - O presente regulamento é válido para os Cursos Profissionais deste Agrupamento.

4 - As matérias relativas à F.C.T., não expressamente previstas neste regulamento, serão resolvidas de acordo com o disposto no artigo 37.º da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio, bem como na demais legislação subsequente aplicável.

### **CAPÍTULO XI – DISCIPLINA**

#### **Medidas Disciplinares**

#### **Secção I – Finalidades e Determinação das Medidas Disciplinares**

##### **Artigo 208.º - Finalidades das medidas disciplinares**

1 — Todas as medidas disciplinares correctivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da

sua actividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 — As medidas correctivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4 — As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projecto Educativo da escola, nos termos do respectivo regulamento interno.

#### **Artigo 209.º - Determinação da medida disciplinar**

1 — Na determinação da medida disciplinar correctiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 — São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3 — São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infracções disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

#### **Secção II - Medidas Disciplinares Correctivas**

##### **Artigo 210.º - Medidas disciplinares correctivas**



1 — As medidas correctivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 208.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas correctivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

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

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

e) A mudança de turma.

3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6 — Sempre que lhe seja aplicada a medida correctiva prevista no número anterior, o aluno deverá dirigir-se ao Gabinete Trajectórias, tendo em vista a realização de tarefas que conduzam à consolidação das aprendizagens.

7 — A aplicação no decurso do mesmo ano lectivo e ao mesmo aluno da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da

proposta de aplicação de outras medidas disciplinares correctivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

8 — A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Director do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do Director de Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9 — Compete à escola, no âmbito do respectivo Regulamento Interno, identificar as actividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida correctiva prevista na alínea c) do n.º 2.

10 — O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida correctiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11 — A aplicação das medidas correctivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

#### **Artigo 211.º - Actividades de integração na escola ou na comunidade**

1 — O cumprimento por parte do aluno da medida correctiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das medidas correctivas realiza-se em período suplementar ao horário lectivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

3 — O cumprimento das medidas correctivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Director de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

4 — O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

#### **Secção III - Medidas Disciplinares Sancionatórias**



### **Artigo 212.º - Medidas disciplinares sancionatórias**

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direcção do agrupamento de escolas com conhecimento ao Director de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infracção for praticada na sala de aula, é da competência do professor respectivo, competindo ao Director do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4 — A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Director do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 — Compete ao Director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — Compete ao Director a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 — O não cumprimento do plano de actividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3, do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Director-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, da supracitada Lei, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Director-Geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11 — A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

### **Artigo 213.º - Cumulação de medidas disciplinares**



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

#### **Artigo 214.º - Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

- 1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º é do Director do agrupamento de escolas.
- 2 — Para efeitos do previsto no número anterior o Director, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 3 — Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita directamente ao próprio.
- 4 — O Director do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 5 — A instrução do procedimento disciplinar é efectuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respectivo encarregado de educação.
- 6 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
- 7 — No caso de o respectivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Director de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento

destes, de outro professor da turma designado pelo Director.

8 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Director do agrupamento de escolas no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respectivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 — No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Director-Geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

#### **Artigo 215.º - Celeridade do procedimento disciplinar**

1 — A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 — Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O Director de Turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Director;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 — A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 — Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total



consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respectiva declaração de reconhecimento.

5 — Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 — O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 — O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 — A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 216.º - Suspensão preventiva do aluno**

1 — No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Director pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

- a)* A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares;
- b)* Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c)* A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 — A suspensão preventiva tem a duração que o Director do agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 — Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da

decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no Regulamento Interno da escola.

4 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *c)* do n.º 2 do artigo 28.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º

5 — Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Director do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respectiva Comissão de Protecção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º.

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo Director do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 217.º - Decisão final**

1 — A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2 — A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 — A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respectivo decurso.



4 — Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na Direcção-Geral de Educação.

5 — Da decisão proferida pelo Director-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 — A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 — Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de recepção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respectivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de recepção.

8 — Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Director da escola à respectiva Comissão de Protecção de crianças e jovens em risco.

#### **SECÇÃO IV - Execução das medidas disciplinares**

##### **Artigo 218.º - Execução das medidas correctivas e disciplinares sancionatórias**

1 — Compete ao Director de Turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os

intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 — A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 — O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 — Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

##### **Artigo 219.º - Equipas multidisciplinares**

1 — Todos os agrupamentos de escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

2 — As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3 — As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os Directores de Turma, os professores -tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de acção social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projectos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objectivos a prosseguir.

4 — As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil,



competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Director, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5 — A actuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
- c) Actuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas correctivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de protecção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 44.º;
- j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6 — Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas, as equipas

multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período lectivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente lectiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não lectiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

## **SECÇÃO V - Recursos e salvaguarda da convivência escolar**

### **Artigo 220.º - Recursos**

1 — Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:

- a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Director;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Director-Geral da Educação.

2 — O recurso tem efeito meramente devolutivo, excepto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º.

3 — O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 — Para os efeitos previstos no número anterior, pode ser constituída de uma comissão especializada do Conselho Geral, por três professores e 2 pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 — A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Director, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º

6 — O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respectivo Director a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### **Artigo 221.º - Salvaguarda da convivência escolar**



1 — Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efectiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Director a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 — O Director decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 — O indeferimento do Director só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **SECÇÃO VI - Responsabilidade civil e criminal**

##### **Artigo 222.º - Responsabilidade civil e criminal**

1 — A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 — Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direcção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 — Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Protecção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 — O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam susceptíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direcção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 — O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **CAPÍTULO XII Processos Eleitorais**

### **Secção I - Do Conselho Geral**

#### **Artigo 223.º - Cadernos Eleitorais**

1 - O Presidente do Conselho Geral, em colaboração com o Director diligenciará para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do Conselho Geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais actualizados, dos corpos de docentes e do pessoal não docente e dos alunos.

2 - Os cadernos eleitorais serão afixados na Escola Sede do AEM.

#### **Artigo 224.º - Reclamações**

1 - Qualquer interessado poderá reclamar perante o Director das irregularidades dos cadernos eleitorais, até cinco dias úteis após a sua publicação

2 - Após análise de todas as reclamações e corrigidas todas as irregularidades detectadas, dos cadernos eleitorais, serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores da mesa de voto e para os representantes das listas concorrentes.

#### **Artigo 225.º - Mesa da Assembleia Eleitoral**

1 - A Mesa da assembleia eleitoral é constituída por três elementos: um presidente e dois secretários/escrutinadores – um de cada um dos corpos eleitorais mais representativos da comunidade escolar e três suplentes dos três corpos eleitorais.

2 - A mesa eleitoral é eleita pelos plenários de cada corpo eleitoral, convocados para o efeito, por voto secreto, elegendo cada um o seu representante e um suplente.

3 - O Presidente da mesa será, obrigatoriamente, um elemento do corpo docente eleito de entre os elementos da mesa.

#### **Artigo 226.º - Eleições**

1 - Os representantes do pessoal docente, não docente, e dos alunos candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.



2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos em número igual ao dos respectivos representantes do C.G., bem como igual número de candidatas a membros suplentes.

3 - As listas do pessoal docente devem assegurar nos termos definidos neste regulamento, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4 - As listas dos alunos devem garantir, na sua composição, um representante efectivo e um suplente do ensino secundário regular.

5 - Até às 17 horas do 10º dia útil anterior à data das eleições, serão entregues ao Presidente do C.G. do AEM ou a quem as suas vezes fizer, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.

5 - As listas poderão indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efectivo e outro suplente.

6 - As listas deverão mencionar o nome completo dos concorrentes, seguida da respectiva assinatura.

7 - O Presidente do C.G. verificará no dia seguinte à apresentação das listas, a sua regularidade formal, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correcção das irregularidades detectadas.

8 - Verificada a regularidade formal das listas, o Presidente do Conselho Geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de 48 horas, na qual serão sorteadas:

- a) A designação a atribuir a cada uma delas por ordem alfabética em cada corpo eleitoral;
- b) A cor do boletim de voto de cada corpo eleitoral.

#### **Artigo 227.º - Data das eleições**

1 - O Presidente do CG em exercício fixará a data da realização das eleições para o C.G., as quais deverão ter lugar até 30 de Abril do ano em que cessa o mandato dos membros eleitos.

2 - A data das eleições será anunciada através de convocatória com 15 dias úteis de antecedência, não podendo recair num Sábado, nem durante os períodos de interrupção das actividades lectivas.

3 - Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o Presidente do C.G. salvará um prazo mínimo de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que

deverão ser apresentadas as listas concorrentes.

#### **Artigo 228.º - Assembleia eleitoral**

1 - A Assembleia eleitoral é constituída por pessoal docente, não-docente e alunos/formandos, sendo que:

- a) A Assembleia Eleitoral da lista de pessoal docente é constituída por todo o pessoal docente em exercício de funções no agrupamento;
- b) A Assembleia Eleitoral da lista de pessoal não-docente é constituída por todo o pessoal não-docente em exercício de funções no agrupamento;
- c) A Assembleia Eleitoral da lista de alunos é constituída por todos os alunos do Ensino Secundário e pelos alunos dos cursos E.F.A. que frequentam o agrupamento, no pleno uso dos seus direitos;

1 - À hora fixada na convocatória da Assembleia Eleitoral o Presidente da mesa, após verificar se a urna se encontra vazia, dá início à referida Assembleia.

2 - A urna manter-se-á aberta na escola sede do AEM durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

3 - O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.

4 - Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da Assembleia Eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:

- a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do acto eleitoral;
- b) A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.

5 - Qualquer elemento da mesa pode lavar protesto em acta contra as decisões da mesa.

6 - Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deles fará constar na acta.

7 - Os resultados dos processos eleitorais para o C.G., produzem efeitos após comunicação ao Director Regional de Educação respectivo.

#### **Artigo 229.º - Contagem de Votos**

1 - Após o fecho da urna, na presença dos representantes das listas candidatas, confere-se o número de votantes pelos cadernos eleitorais.



2 - Conferido o número de votantes, é aberta a urna e é conferido o número de votos nela contidos.

3 - Caso o número de votos entrados na urna ser diferente do número de votantes devem ser conferidos novamente os cadernos eleitorais tentando encontrar a (as) causas desta irregularidade.

4 - Encontrada a coincidência entre o número de votantes e o número de votos entrados na urna procede-se ao escrutínio separando por montes diferentes os votos em cada lista, os votos brancos e nulos.

5 - Após verificação do processo previsto no ponto 4 é feita a contagem dos votos e verificada a sua soma.

6 - Terminado todo o processo será elaborada uma acta, assinada por todos os membros da mesa, onde serão registadas todas as decisões da mesa e os resultados finais da votação.

7 - As actas serão entregues no próprio dia ao Presidente do C.G., que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em acta.

#### **Artigo 230.º - Preenchimento de lugares**

1 - O preenchimento de lugares do Conselho, em função dos resultados das eleições, farse-á segundo o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

2 - Em caso de empate no preenchimento dos lugares, o último mandato caberá à lista que tiver obtido menor número de votos.

3 - Sempre que por aplicação do método referido no n.º 1 não ficar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1.º C.E.B., o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

#### **Artigo 231.º - Homologação**

1 - O Presidente do Conselho Geral remeterá a acta da assembleia eleitoral, acompanhada dos documentos de designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e da autarquia, à Direcção Regional de Educação do Centro.

2 - A acta da reunião do Conselho Geral relativa ao processo de cooptação dos representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico é também enviada pelo Presidente ao Director(a) Regional de Educação do Centro.

3 - O resultado do processo eleitoral produz efeito a partir da data de comunicação ao Director(a) Regional de Educação do Centro.

### **Secção II - Do Director**

#### **Artigo 232.º - Recrutamento do Director**

1 — O Director é eleito pelo conselho geral.

2 — Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

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

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Director, Subdirector ou Adjunto do Director, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo; Director Executivo ou Adjunto do Director Executivo ou membro do Conselho Directivo e ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados respectivamente pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 2 de Julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Director ou Director Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.

5 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na



inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6 — O Subdirector e os Adjuntos são nomeados pelo Director de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

### **Artigo 233.º - Eleição**

1 — Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.

2 — No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.

3 — Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

4 — O resultado da eleição do Director é homologado pelo Director-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 — A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

### **Secção III**

#### **Artigo 234.º - Do Conselho Pedagógico**

1 - Os elementos que integram o Conselho Pedagógico, referidos nas alíneas c), d), e), f), g), h), i) e j); do n.º1 do artigo 38, são designados pelo Director.

2 - Os elementos que integram o Conselho Pedagógico, referidos na alínea b), são eleitos pelo respectivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Director para o exercício do cargo.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Funcionamento do Agrupamento**

#### **Secção I - Jardins-de-Infância**

##### **Artigo 235.º - Regime de Funcionamento**

1 - A componente lectiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas por 5 dias lectivos.

2 - O horário de funcionamento de cada jardim-de-infância será proposto pelo docente titular e/ou coordenador de estabelecimento, depois de ouvidos os encarregados de educação, e homologado pelo Director.

3 - O horário de atendimento aos pais e encarregados de educação em cada jardim-de-infância será estipulado anualmente segundo as conveniências dos pais e do docente titular do grupo.

4 - Nos jardins-de-infância, o intervalo de almoço terá no mínimo uma hora.

5 - O funcionamento de cada jardim-de-infância será objecto de um regulamento próprio, proposto pelos educador titular ou pelo coordenador de estabelecimento e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

6 - Na matrícula das crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar devem ser observadas as prioridades previstas na legislação em vigor.

7 - Cada estabelecimento de educação pré-escolar terá a sua área de influência definida pela distância entre o jardim-de-infância e a localidade de residência da criança. Assim, considera-se que uma dada localidade está sob a área de influência do jardim-de-infância mais próximo.

#### **Secção II - Escolas Básicas do 1.º Ciclo**

##### **Artigo 236.º - Funcionamento**

1 - A componente lectiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas por 5 dias lectivos.

2 - Todos os estabelecimentos educativos funcionarão em regime normal.



3 - Para além do horário lectivo haverá em todas as turmas prolongamento de horário, com actividades de enriquecimento curricular, nos termos do Despacho 14 460/2008, de 26 de Maio.

4 - Nas escolas do 1.º C.E.B. o intervalo de almoço terá, no mínimo uma hora e 15 minutos;

5 - O horário de funcionamento de cada E.B. 1 será proposto pelo docente titular e/ou Coordenador de Estabelecimento, depois de ouvidos os encarregados de educação, e homologado pelo Director.

6 - O horário de atendimento aos pais e encarregados de educação em cada escola será estipulado anualmente segundo as conveniências dos pais e do docente titular de turma.

7 - O funcionamento de cada escola será objecto de um regimento próprio, proposto pelo professor titular ou pelo coordenador de estabelecimento e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

8 - As actividades curriculares diárias devem decorrer preferencialmente entre as 9h e as 15h30, a fim de garantir a qualidade pedagógica.

9 - Na impossibilidade do acima referido não se verificar todos os dias da semana, à 4ª feira, a partir das 15:30h, não devem ter lugar actividades lectivas. Esse espaço é reservado à realização de reuniões de Conselho de Ano, grupos por ano de escolaridade, Conselho Pedagógico ou formação.

10 - O horário de funcionamento das escolas poderá sofrer alterações nos dias que antecedem as interrupções lectivas se as actividades e o interesse da comunidade assim o justificar.

### **Secção III - Escola Básica do 2.º Ciclo e Escola Sec./3 Dra. Maria Cândida**

#### **Artigo 237.º - Regime de Funcionamento**

1 - A E.B.2 de Mira oferece aos seus alunos a frequência do 2.º Ciclo do Ensino Básico.

2 - As actividades lectivas do 2º ciclo decorrem de segunda-feira a sexta-feira no período diurno entre as 8h30 e 16h45. Não há actividades lectivas no período nocturno.

3 - A Escola Sec./3 Dr.ª Maria Cândida funciona das 8h30 às 18h10 no regime diurno – 3.º Ciclo e Ensino Secundário – e das 19h00 às 23h50 no regime nocturno.

2 - Os tempos lectivos têm a seguinte disposição:

TEMPOS	INÍCIO	TERMO	TEMPOS	INÍCIO	TERMO
1º	8.30	9.15	7º	13.25	14.10
2º	9.15	10.00	8º	14.10	14.45
3º	10.15	11.00	9º	15.05	15.50
4º	11.00	11.45	10º	15.50	16.35
5º	11.55	12.40	11º	16.40	17.25
6º	12.40	13.25	12º	17.25	18.10

### **Secção IV - Aulas: 2.º, 3.º Ciclos e Secundário**

#### **Artigo 238.º - Definição**

1 - A duração de um tempo lectivo é de 90 minutos nos cursos regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, e a do ensino nocturno é de 45 minutos, normalizados pelo toque da campainha no início e termo.

2 - O final da cada aula é assinalado por um toque de campainha – toque de saída. O professor não pode terminar a aula antes do toque referido, nem conceder dispensa aos alunos, ou permitir que saiam mais cedo a não ser por motivo de força maior.

3 - As aulas a ministrar no exterior da escola carecem de autorização do Director.

4 - São consideradas aulas no exterior de recinto escolar, as que utilizam exclusivamente o tempo destinado a essa disciplina no horário dos alunos.

### **Secção V - Visitas de Estudo**

#### **Artigo 239.º - Procedimentos**

1 - As visitas de estudo fazem parte do Plano de Actividades do AEM e devem ser encaradas como complemento de actividades lectivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.

2 - Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excepcionais devidamente justificadas.

3 - A visita de estudo deve ser:

- Orientada, fundamentalmente, para proporcionar ao aluno experiências práticas que complementem matérias leccionadas;
- Planeada, de preferência no início do ano lectivo, com o intuito de ser integrada no plano anual de actividades, com as respectivas finalidades e objectivos de cada disciplina;
- Planificada através de roteiro pormenorizado da viagem, destinado aos alunos e professores intervenientes e ainda aos Encarregados de



Educação, devendo ser entregue com a devida antecedência (de uma semana antes) da realização da viagem, juntamente com o pedido de autorização;

- d) Formalizada através de ofício do AEM, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
  - e) Custeada através de entrega antecipada por parte dos alunos da quantia estipulada.
- 4 - Da planificação de qualquer visita de estudo devem constar os seguintes pontos:
- a) Objectivos da visita;
  - b) Anos intervenientes;
  - c) Disciplinas intervenientes;
  - d) Professores responsáveis;
  - e) Professores acompanhantes;
  - f) Itinerário (com indicação, mesmo que provisória, da hora da partida dos locais a visitar e da chegada);
  - g) Duração;
  - h) Data prevista de realização;
  - i) Turmas envolvidas;
  - j) Meio de transporte previsto;
  - k) Local de alojamento ( se necessário );
  - l) Plano orçamental.
- 5 - Os organizadores da visita devem entregar, antecipadamente:
- a) Aos Directores de Turma, a lista dos alunos participantes;
  - b) Ao Director, a lista dos professores acompanhantes e participantes;
  - c) Aos Serviços Administrativos (S.A.S.E.), a listagem dos alunos participantes, para efeitos de seguro escolar.
- 6 - O número de professores acompanhantes deverá ser de um para cada 10/15 alunos, salvo situações em que o local a visitar exija maior número de professores. O Director de Turmas deverá ser um dos acompanhantes principais.
- 7 - Sempre que o número de alunos participantes por turma não seja igual ou superior a 50 %, a visita não poderá realizar-se.
- 8 - A participação de um aluno numa visita de estudo está condicionada à prévia autorização escrita do Encarregado de Educação que assumirá a responsabilidade pelos actos praticados pelo seu educando.
- 9 - Caso haja alunos não inscritos na visita que envolva a sua turma, deverão comparecer na Escola, no horário normal, a fim de participarem nas aulas que vierem a ser dadas ou outras actividades escolares que lhe estejam destinadas, excepto os alunos do ensino Pré-Escolar.
- 10 - Os professores das turmas envolvidas em visitas de estudo devem igualmente cumprir o horário normal sempre que haja alunos

presentes, devendo ocupar o tempo normal da aula com as actividades julgadas convenientes e que, pedagogicamente, sejam consideradas as mais adequadas.

- 11 - Não devem ser leccionados novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo.
- 12 - Os professores e alunos envolvidos na visita de estudo deverão elaborar conjuntamente e apresentar ao Director um relatório sobre a mesma, no prazo de uma semana.
- 13 - Os professores intervenientes na viagem devem:
  - a) Manter a ordem e a disciplina;
  - b) Verificar a presença dos alunos à entrada do autocarro;
  - c) Informar o Director de comportamentos menos correctos observados durante a viagem;
  - d) Não ausentar-se do local onde estão os alunos.
- 14 - Os alunos intervenientes na visita devem:
  - a) Obedecer às instruções dos professores acompanhantes;
  - b) Ter um comportamento correcto;
  - c) Cumprir horários e pontos de encontro mutuamente acordados.

## **Secção VII – Reuniões**

### **Artigo 240.º - Definição**

- 1 - Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado da respectiva turma e pela assembleia de delegados de turma.
- 2 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo Director de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
- 3 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 4 - O pedido de realização da reunião de turma é precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
- 5 - A reunião de turma é convocada pelo Director de turma no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data em que é solicitada.
- 6 - As reuniões de turma realizam-se fora do período de funcionamento das actividades lectivas da turma.



7 - Das reuniões de turma são lavradas actas que são arquivadas nos respectivos dossiers de direcção de turma.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Direitos e Deveres**

#### **Secção I - Responsabilidade da comunidade educativa**

##### **Artigo 241.º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1 — A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efectiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objectivos dos referidos projectos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2 — A escola é o espaço colectivo de salvaguarda efectiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3 — A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respectivas responsabilidades e competências.

##### **Artigo 242.º - Responsabilidade dos alunos**

1 — Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável.

2 — A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3 — Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

##### **Artigo 243.º - Papel especial dos professores**

1 — Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas actividades na sala de aula e na escola.

2 — O Director de Turma ou, tratando -se de alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo -lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

##### **Artigo 244.º - Autoridade do professor**

1 — A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 — A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 — Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na acta, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respectiva aprovação, excepto se o contrário daquela expressamente constar.

4 — Os professores gozam de especial protecção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respectivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

##### **Artigo 245.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**



1 — Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder –dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efectivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos actos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando

-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

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

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

4 — Para efeitos do disposto no Estatuto, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direcção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

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

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

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

#### **Artigo 246.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**



- 1 — O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respectiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.
- 2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das actividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares correctivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
- 3 — O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Protecção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.
- 4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de protecção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efectuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
- 5 — Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à

Comissão de Protecção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as acções de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º.

6 — Tratando -se de família beneficiária de apoios sócio-familiares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da acção social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

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

#### **Artigo 247.º - Contraordenações**

- 1 — A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das acções de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
- 2 — As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da acção social escolar para aquisição de manuais escolares.
- 3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
- 4 — Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na



regulamentação que define os apoios no âmbito da acção social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 — Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da acção social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 — A negligência é punível.

7 — Compete ao Director-Geral da Administração Escolar, por proposta do Director da Escola ou Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respectivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 — O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.

9 — O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Director da Escola ou Agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da acção social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11 — Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### **Artigo 248.º - Papel do pessoal não docente das escolas**

1 — O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente

educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 — Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3 — O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4 — A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Director do agrupamento de escolas e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 249.º - Intervenção de outras entidades**

1 — Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Director do agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, actuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Director do agrupamento de escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.

3 — Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Director do agrupamento de escolas deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4 — Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a protecção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre



ao Director do agrupamento de escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## Secção II – Direitos e Deveres

### Artigo 250.º - Valores nacionais e cultura de cidadania

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

### Artigo 251.º - Direitos do aluno

1 — O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projecto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que

está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial protecção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Directores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em



termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao Projecto Educativo da escola;

r) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do respectivo Regulamento Interno;

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

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às actividades escolares.

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

#### **Artigo 252.º - Deveres do aluno**

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º e dos demais deveres previstos, de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

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

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer actos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e azeite das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direcção da Escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras actividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, excepto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja directamente relacionada com as actividades a



desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direcção ou supervisão dos trabalhos ou actividades em curso;

- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de actividades lectivas e não lectivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direcção da escola ou supervisão dos trabalhos ou actividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos lectivos e não lectivos, sem autorização do Director da Escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das actividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer actividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

#### **Artigo 253.º - Direitos do Pessoal Docente**

- 1 - São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
- 2 - Assim, são direitos do pessoal docente:
- 2.1 - Participar no processo educativo, nas áreas do sistema de ensino, das escolas do AEM, da aula e da relação escola-meio.
  - 2.2 - Ser tratado com respeito e delicadeza por todos os elementos da comunidade educativa.
  - 2.3 - Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão.
  - 2.4 - Ter acesso a toda a documentação que não seja classificado e emanado pelo ministério da Tutela, de organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na actividade docente.

- 2.5 - Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direcção, directamente ou através dos seus representantes.
- 2.6 - Ser apoiado no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção, administração e gestão e apoio auxiliar, estruturas de origem educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e de colaborar.
- 2.7 - Eleger e ser eleito para os órgãos e cargos do AEM nos termos da legislação em vigor.
- 2.8 - Manifestar democraticamente a sua opinião.
- 2.9 - Beneficiar e participar em acções de formação de forma a estar actualizado, quer científica, quer pedagogicamente.
- 2.10 - Ter um bom ambiente de trabalho e condições (materiais e espaciais) que permitam o cumprimento da sua actividade.
- 2.11 - Ter acesso e ser atendido eficientemente nos diversos serviços do AEM.
- 2.12 - Exigir do AEM o maior sigilo em tudo o que diga respeito à sua vida particular e profissional.
- 2.13 - Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões.
- 2.14 - Exercer a sua actividade sindical e todos os direitos que lhe digam respeito.
- 2.15 - Ser submetidos a uma avaliação quando necessitem de progredir na carreira docente.
- 2.16 - Conhecer o Regulamento Interno.

#### **Artigo 254.º - Deveres Gerais do Pessoal Docente**

- 1 - O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
- 2 - O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos,



encarregados de educação e pessoal não docente;

- d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico – Pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

#### **Artigo 255.º - Deveres dos docentes para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares

- e) adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

#### **Artigo 256.º - Deveres dos docentes para com a escola e os outros docentes**

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

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações do Director e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos Pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;



h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

#### **Artigo 257.º - Deveres dos docentes para com os pais e encarregados de educação**

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

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

#### **Artigo 258.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

Todos os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:

- a) Ter acesso livre à Escola, desde que respeitem as normas internas;
- b) Conhecer o Projecto Educativo e o Regulamento da Escola;
- c) Dialogar com o Director do agrupamento;
- d) Comunicar com o Director de Turma/Professor Titular de Turma/Grupo, no dia e hora estabelecidos;
- e) Ser imediatamente informados em caso de acidente ou doença do seu educando;
- f) Ser informados sobre a vida escolar do seu educando;
- g) Conhecer os planos de Apoio Educativo existentes na Escola;
- h) Dar parecer sobre eventual proposta de segunda retenção do seu educando;
- i) Recorrer do processo de avaliação dos seus educandos, interpondo recurso para o efeito;

- j) Fazer parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- k) Estar representado nos órgãos de gestão e administração do agrupamento.

#### **Artigo 259.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

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

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efectivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades



desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

3 - Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

#### **Artigo 260.º - Direitos Gerais do Pessoal Não Docente**

1- O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
  - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.
- 2- Tem ainda direito a:
- a) Uma sala própria, onde possa guardar objectos pessoais e conviver nos tempos livres em condições mínimas de conforto.
  - b) Um ambiente agradável de trabalho e equipamento considerado indispensável para o desempenho das suas tarefas.
  - c) Acções de formação conducentes ao aperfeiçoamento do seu desempenho.
  - d) Rotatividade de funções, desde que não coloquem em risco os superiores interesses do agrupamento.
  - e) Manifestar preferência por determinado sector de trabalho, desde que tenha exercido as suas funções com assiduidade e zelo profissional.

#### **Artigo 261.º - Deveres do Pessoal Não Docente**

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correcta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e

- assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando activamente com o Director do agrupamento de escolas na prossecução desses objectivos;
- e) Participar em acções de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção de situações que exijam correcção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respectivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respectivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

#### **Artigo 262.º - Deveres Específicos do Pessoal Não Docente**

Os deveres específicos dos funcionários administrativos, auxiliares de acção educativa, do A.S.E., da psicóloga e terapeuta da fala, são os que constam do Anexo III – Conteúdos Funcionais do Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de Julho.

### **CAPÍTULO XV Faltas**

#### **Secção I**

#### **Artigo 263.º - Faltas do Pessoal Docente**

As faltas do Pessoal Docente estão regulamentadas pelo disposto no Estatuto da Carreira Docente, pelo Código do Trabalho, pelo Regime de Férias Faltas e Licenças e pelo Exercício de actividade sindical.

#### **Secção II**

#### **Artigo 264.º - Faltas do Pessoal Não Docente**

As faltas do Pessoal Não Docente estão regulamentadas pelo disposto no Regime de Férias Faltas e Licenças, pelo Código do Trabalho e pelo Exercício de actividade sindical.



### Secção III Alunos

#### Subsecção I Dever de assiduidade

##### Artigo 265.º - Frequência e assiduidade

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 10.º e no n.º 3 do presente artigo.

2 — Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 — O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didáctico ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 — O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as actividades escolares lectivas e não lectivas em que participem ou devam participar.

5 — Sem prejuízo do disposto no Estatuto, as normas a adoptar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno.

##### Artigo 266.º - Faltas e sua natureza

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didáctico ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto.

2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou actividade ou pelo Director de turma em suportes administrativos adequados.

4 — As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas

disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didáctico e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no Estatuto.

6 — Compete ao Director garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respectiva actualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

7 — A participação em visitas de estudo previstas no plano de actividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

##### Artigo 267.º - Dispensa da actividade física

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

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontrar impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

##### Artigo 268.º - Justificação de faltas

1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

*a*) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano



lectivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em actividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respectivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em actividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efectuar-se fora do período das actividades lectivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer actividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Director, pelo Director de Turma ou pelo professor titular;

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

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de actividades da escola,

relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Director de Turma, com indicação do dia e da actividade lectiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando -se de aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do Ensino Secundário.

3 — O Director de Turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.

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

5 — O regulamento interno do agrupamento de escolas deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adoptar.

6 — Nas situações de ausência justificada às actividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respectivo Regulamento Interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

#### **Artigo 269.º - Faltas injustificadas**

1 — As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Director de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo



máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 270.º - Excesso grave de faltas**

1 — Em cada ano lectivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

b) O dobro do número de tempos lectivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respectiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no Regulamento Interno da escola.

3 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Director de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4 — A notificação referida no número anterior tem como objectivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.

5 — Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### **Subsecção II - Ultrapassagem dos limites de faltas**

##### **Artigo 271.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou correctivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

2 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º Estatuto.

4 — Todas as situações, actividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Director de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 — A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às actividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das actividades em causa.

##### **Artigo 272.º - Medidas de recuperação e de integração**

1 — Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de actividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 — O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação



específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 — As actividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 — As medidas correctivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 — As actividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas correctivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano lectivo.

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu Regulamento Interno o momento em que as actividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8 — Cessa o dever de cumprimento das actividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida correctiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9 — Ao cumprimento das actividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respectiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 — Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de

faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objectivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 — O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

### **Artigo 273.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1 — O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de actuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano lectivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano lectivo em causa e por decisão do Director da Escola, à prorrogação da medida correctiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de Janeiro, o não cumprimento das actividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:



a) Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respectivo, com a obrigação de frequência das actividades escolares até final do ano lectivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;  
b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano lectivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respectiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno da escola.

6 — As actividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no Regulamento Interno da escola.

7 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e actividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das actividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Avaliação**

#### **Secção I - Avaliação do Pessoal Docente**

##### **Artigo 274.º - Normas Gerais**

A avaliação do Pessoal docente está regulamentada pelo disposto no Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de Janeiro – Estatuto da Carreira Docente, pelo Decreto-lei n.º 75/2010, de 23 de Junho, pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de Fevereiro e demais legislação complementar.

#### **Secção II - Avaliação do Pessoal Não Docente**

##### **Artigo 275.º - Normas Gerais**

A avaliação do desempenho do pessoal não docente obedece aos princípios, objectivos e regras em vigor para a Administração Pública, na Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro (SIADAP), à Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro, à portaria n.º 759/2009, de 16 de Julho e ao Despacho Normativo n.º 4-A/2010.

#### **Secção III - Avaliação das aprendizagens**

##### **Subsecção I - Avaliação na educação Pré-Escolar e Ensino Básico**

##### **Artigo 276.º - Normas Gerais**

1 - A avaliação dos alunos obedece aos princípios contemplados na Legislação específica, nomeadamente o Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro com as alterações dadas pelo Despacho Normativo nº 18/2006 de 14 de Março e pelo Despacho Normativo n.º 5/2007 de 10 de Janeiro e o Despacho Normativo n.º 50/2005 de 9 de Novembro, para os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 209/2002, de 17 de Outubro e o Despacho n.º 5 220/97, de 4 de Agosto, para os alunos abrangidos pela educação pré-escolar.

2 - A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no projecto curricular de escola e no Projecto Curricular de Turma, por ano de escolaridade.

3 - O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo, também:

- a) Os alunos, através da sua auto-avaliação;
- b) Os encarregados de educação, nos termos definidos na legislação em vigor e neste regulamento;



c) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e os Directores Regionais de Educação, quando tal se justifique.

4 - As especificações de classificação e nomenclatura, bem como as escalas de avaliação quantitativa e qualitativa a utilizar nas provas de avaliação, serão iguais para todas as disciplinas de cada ciclo. A terminologia a adoptar, na escala de 0 a 100, será a seguinte:

Mau: 0-19

Insuficiente: 20 -49

Suficiente: 50-69

Bom: 70-89

Muito Bom: 90-100

5 - Os critérios de avaliação a utilizar na Educação Pré-Escolar, no 1.º Ciclo e em cada disciplina dos 2.º e 3.º Ciclos são definidos por cada departamento curricular, sendo ratificados pelo Conselho Pedagógico.

6 - Os critérios de progressão/retenção dos alunos de 2º e 3º Ciclos são definidos em Conselho Pedagógico, ouvidos os Departamentos Curriculares e o Conselho de Directores de Turma e constam no Projecto Curricular de Agrupamento.

7 - Quando se constatar que um aluno se encontra em risco de não adquirir as competências definidas para o ciclo, será desencadeado um processo de adopção de diferenciação pedagógica que favoreça a aprendizagem dos alunos, a incluir no Projecto Curricular de Turma, de modo a promover o sucesso escolar, através da aquisição das competências definidas para o final de ciclo.

8 - Nas situações de 2ª retenção, deverão ter-se em atenção os seguintes procedimentos:

a) Será ouvido o encarregado de educação, nos termos do artigo 258.º deste regulamento;

b) Será obtido o parecer dos Serviços de Psicologia e Orientação;

c) Será ouvido o Conselho Pedagógico.

9 - Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma e ao Conselho de turma elaborar um plano de acompanhamento que identifique as dificuldades do aluno e as medidas a implementar, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do projecto curricular da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano lectivo subsequente.

10 - A avaliação pressupõe a colaboração dos pais e encarregados de educação com a escola,

particularmente com o professor titular ou o Director de turma:

a) Participando nas reuniões para que seja convocado.

b) Informando-se sobre o processo educativo do seu educando, sobre o seu currículo, programas e critérios de avaliação.

c) Informando o titular/Director de turma de todos os dados pertinentes para a avaliação do seu educando.

d) Propondo e aceitando apoios educativos.

e) Apoando e acompanhando as tarefas escolares e auxiliando na detecção e superação das dificuldades evidenciadas.

11 - A participação dos alunos na construção e avaliação do seu processo educativo traduz-se:

a) No empenhamento na realização das actividades propostas.

b) Na realização de actividades de auto e hetero-avaliação definidas e aprovadas anualmente pelo Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 277.º - Processo individual do aluno**

1- O Processo Individual do Aluno é o documento que retrata, de forma sistemática, o percurso escolar do aluno, que o acompanha desde a educação pré-escolar e ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.

2 - O Processo Individual do Aluno é da responsabilidade do docente titular de turma, na educação pré-escolar e no 1.º CEB e do Director de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, e acompanha obrigatoriamente o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino.

3 - O Processo Individual do Aluno será entregue aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno, se maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

4 - No Processo Individual do Aluno devem constar, sob estrita confidencialidade:

a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) Os registos de avaliação;

c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;

d) Planos e relatórios de apoio Pedagógico, quando existam;



- e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
- f) Uma auto-avaliação escrita do aluno, no final de cada ano, a partir do 3.º ano, de acordo com critérios e parâmetros definidos pelo Conselho Pedagógico;
- g) As informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos.
- 5 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso. Ao Processo Individual do Aluno têm acesso, nos seguintes termos:
- a) Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, o professor titular de turma e o docente de apoio educativo do aluno, sempre que considerarem oportuno;
- b) Nos 2.º e 3.º Ciclos, os professores do aluno, mediante um aviso prévio/registo escrito ao Director de turma;
- c) Os Serviços Especializados de Apoio Educativo sempre que, fundamentadamente, o solicitem ao professor titular de turma/Director de Turma ou quando este solicite a intervenção desses serviços;
- d) Os encarregados de educação sempre que, fundamentadamente, o solicitem, na presença do educador/professor titular/Director de Turma;
- e) O próprio aluno, nos 2.º e 3.º Ciclos, após pedido de autorização escrito feito ao Director de Turma ou, na ausência deste, ao Director;
- f) O respectivo Conselho de Docentes Titulares, quando houver lugar a decisões ou pareceres que o justifiquem;
- g) O Director, sempre que o solicite;
- h) O Conselho Pedagógico, no sentido de apoiar e acompanhar o Director no processo de mobilização e coordenação de recursos educativos no Agrupamento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

## **Subsecção II - Avaliação no Ensino Secundário**

### **Artigo 278.º- Normas Gerais**

1 - A avaliação dos alunos do Ensino Secundário obedece aos princípios contemplados na

- Legislação específica, nomeadamente as Portarias n.º 243/2012, de 02 de Agosto.
- 2 - A avaliação dos alunos é um elemento integrante da prática educativa que permite a recolha sistemática de informações e a formulação de juízos para a tomada de decisões adequadas às necessidades dos alunos e do sistema educativo.
- 3 - A avaliação dos alunos no ensino secundário visa prosseguir as seguintes finalidades:
- a) Estimular o sucesso educativo dos alunos;
- b) Certificar os saberes adquiridos;
- c) Promover a qualidade do sistema educativo.
- 4 - A avaliação dos alunos é da responsabilidade dos professores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, pressupondo a realização de um trabalho conjunto dos professores e a colaboração dos alunos e dos encarregados de educação.
- 5 - A avaliação incide sobre os conhecimentos e competências adquiridos, tendo ainda em conta os valores e atitudes desenvolvidos pelos alunos de acordo com os objectivos programáticos previamente definidos e quantificados por cada Departamento Curricular.

### **Artigo 279.º - Modalidades**

No Ensino Secundário, e da responsabilidade da escola, distinguem-se as modalidades de avaliação seguintes:

- a) Avaliação formativa;
- b) Avaliação sumativa.

### **Artigo 280.º - Avaliação Formativa**

- 1 - Consiste na recolha e tratamento, com carácter sistemático e contínuo dos dados relativos aos vários domínios da aprendizagem que revelam os conhecimentos e competências adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas.
- 2 - No início do 10.º ano deverá esta avaliação assumir um carácter de diagnóstico visando a adopção de metodologias diferenciadas, a promoção de medidas de apoio educativo a opções curriculares adequadas.
- 3 - No âmbito dos objectivos programáticos de cada disciplina, todos os professores devem orientar a avaliação formativa de modo que esta evidencie a competência dos alunos em relação ao domínio da língua materna nas vertentes oral e escrita.
- 4 - A avaliação formativa expressa-se de forma descritiva e qualitativa.



### Artigo 281.º - Avaliação Sumativa

1 - Ocorre no final de um período de ensino/aprendizagem e consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento dos conhecimentos e competências, capacidades e atitudes dos alunos.

2 - Assume duas modalidades:

a) Avaliação Sumativa Interna: ocorre no final do período lectivo e no final do ano.

b) Avaliação Sumativa Externa: consiste na realização de exames finais nas disciplinas do 11.º ano e 12.º ano, definidas pela legislação em vigor

3 - A Avaliação Sumativa Interna é da responsabilidade do Conselho de Turma e fundamenta-se em critérios de avaliação, definidos pelo departamento curricular e aprovados anualmente em Conselho Pedagógico.

4 - A escala classificativa desta modalidade de avaliação deverá referir valores compreendidos entre os 0 e 20 valores.

### Artigo 282.º - Testes e instrumentos de avaliação

1 - Dados serem elementos que se integram na avaliação formativa e contribuem para a formalização da avaliação sumativa, os testes/instrumentos de avaliação assumem simultaneamente carácter qualitativo e quantitativo, traduzido na seguinte escala:

Muito Bom: 18/20 valores

Bom: 14/17 valores

Suficiente: 10/13 valores

Insuficiente: 05/09 valores

Mau: 0/04 valores

2 - Os enunciados das provas de avaliação de conhecimentos deverão, apresentar as cotações de cada uma das questões.

## CAPÍTULO XVII

### Valorização de Comportamentos Meritórios

#### Artigo 283.º - Prémios de mérito

1 — Para efeitos do disposto na alínea *h*) do artigo 7.º, o Regulamento Interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem actividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou acções de reconhecida relevância social.

2 — Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

#### Artigo 275.º - Quadro de Honra

1-Numa perspectiva de valorização e de reconhecimento do mérito do aluno é instituído o quadro de honra.

a) O mérito passa pelo aproveitamento escolar e pelo comportamento social.

b) A análise destes itens deve processar-se em reunião de directores de turma e será levado a reunião do conselho pedagógico, pelo coordenador de ciclo que apresentará as propostas;

c) O conselho pedagógico deliberará sobre estas e proporá ao Director que lhes dê a devida publicidade.

#### Artigo 284.º - Valorização e Comportamento Meritório

1 - Para além de constituir uma tentativa de valorizar a qualidade educativa, sobretudo nas dimensões humana, ética, relacional e pedagógica, este prémio pode constituir-se igualmente como luz de esclarecimento sobre a tipologia do processo de avaliação de cada aluno, processo abrangente, humanista, formativo, integrado e integrador.

2 - Critérios de atribuição:

a) Os resultados escolares formais (classificações), considerando que os mesmos reflectem também a dimensão comportamental e atitudinal;

b) As condições sociais, económicas e culturais do meio familiar do aluno;

c) No caso de haver empates, sugere-se a atribuição de mais do que um prémio ou, em alternativa, a realização de uma entrevista para desempate, a consulta do currículo anterior de cada aluno, a maior valorização de comportamentos meritórios, a participação em actividades de dinâmica escolar de qualidade (clubes, actividades extracurriculares).

3 - Número de Prémios a atribuir anualmente:



a) Um prémio por ano de escolaridade.

4 - Natureza do Prémio:

a) Todos os prémios terão o mesmo montante, mas a aplicação desse valor pode variar em função das necessidades e especificidades de cada aluno premiado. No entanto, o livro pelo seu valor cultural, pedagógico e simbólico, estará sempre incluído neste prémio;  
b) O montante a atribuir a cada prémio vai ser definido em função dos apoios que, entretanto, o AEM vier a conseguir para tal fim;  
c) Há ainda lugar à atribuição, a cada premiado, de um certificado, à assinatura anual gratuita de um jornal local ou regional e ao destaque da notícia da atribuição do prémio nesse mesmo jornal.

5 - Calendário e metodologia de atribuição do Prémio:

a) A escolha do premiado deve ser feita no final de cada ano, por uma Comissão designada para tal efeito.

b) Os momentos de aferição do prémio, de acordo com os critérios de aferição de atribuição definidos, são os seguintes:

1.º Momento: Na última reunião de avaliação do Conselho de Turma ter-se-á em conta o primeiro critério aprovado.

2.º Momento: A Comissão designada para a escolha dos premiados estudará, posteriormente, os segundos e terceiros critérios estabelecidos.

c) A entrega dos prémios será feita em cerimónia pública e deve ser concretizada no início do ano lectivo seguinte, aquando da realização das actividades de recepção a alunos e pais/encarregados de educação.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Normas de Segurança**

#### **Artigo 285.º - Procedimentos**

A protecção da saúde e da segurança física dos elementos da comunidade escolar, bem como a preservação dos espaços educativos e da qualidade dos bens e serviços, exige que o agrupamento, através do Director, defina e faça respeitar os seguintes procedimentos e medidas:

- 1 - Divulgar os planos de prevenção e de emergência à comunidade escolar;
- 2 - Dinamizar actividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança e, em especial, da segurança contra incêndios, junto da comunidade escolar;
- 3 - Nomear o professor encarregado da segurança e designar os elementos da estrutura

interna de segurança, que integram o plano de emergência, a enviar ao Centro Distrital de Operações de Socorro de Coimbra, para efeitos de aprovação.

4 - Verificar a manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares através dos respectivos responsáveis;

5 - Instalar e proceder à manutenção de extintores em zonas de maior risco de incêndio, nomeadamente laboratórios, reprografia, cozinha, ginásio, átrios, biblioteca, polivalente e serviços administrativos.

6 - Realizar simulacros de incêndio, coordenados por organismos de protecção civil ou bombeiros, podendo contar com a presença do responsável pela segurança da D.R.E.C.;

7 - Manter os acessos livres de obstáculos e objectos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação;

8 - Sinalizar saídas de emergência;

9 - Participar ao gabinete de Segurança do Ministério de Educação, com conhecimento à D.R.E.C., todas as ocorrências relativas a actos de Marginalidade.

## **CAPÍTULO XIX**

### **Disposições Comuns**

#### **Artigo 286.º - Responsabilidades**

1 - Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infracções cometidas no exercício das suas funções.

2 - São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em acta a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

#### **Artigo 287.º - Participação nos órgãos de direcção, gestão e administração e outras estruturas**

1 - Todos os titulares de órgãos de direcção, gestão e administração do agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respectivas reuniões ou outras actividades desenvolvidas.

2 - As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem, sempre que possível, realizar-se:

- a) Na componente de estabelecimento para o pessoal docente;
- b) Durante o horário de trabalho para o pessoal não-docente;
- c) Fora das actividades lectivas para os alunos.



### **Artigo 288.º - Quórum e votações**

- 1 - Nenhum órgão ou estrutura de orientação educativa pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros é só pode deliberar com a maioria dos seus membros presentes na reunião.
- 2 - As votações são nominais, excepto quando a lei ou presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
- 3 - As deliberações são tomadas tendo em conta o número de votos favoráveis e desfavoráveis. Em caso de empate o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
- 4 - Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal.
- 5 - Excepto nos casos previstos na lei, as deliberações de um órgão de gestão e administração ou de uma estrutura de orientação educativa ou serviço especializado de apoio educativo respeitantes a um dos seus membros, são tomadas em votação secreta.

### **Artigo 289.º - Acta das reuniões**

- 1 - De cada reunião de Conselhos e Comissões em funcionamento no Agrupamento, assim como das estruturas de orientação educativa ou outras existentes na escola, faz-se acta a elaborar pelo secretário respectivo e a aprovar no início da reunião seguinte, ou desde que justificadamente numa das reuniões subsequentes.
- 2 - Das actas de cada reunião deve constar:
  - a) A indicação do local e data da reunião e das horas de início, termo e eventual interrupção;
  - b) A indicação dos membros presentes e dos ausentes;
  - c) Referência aos assuntos tratados;
  - d) Referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
  - e) O teor das deliberações;
  - f) Os resultados das votações e a sua forma;
  - g) As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
  - h) As assinaturas de quem presidiu e secretariou.
- 3 - As actas são registadas em livro próprio existente para o efeito, com termos de

abertura e encerramento assinados pelo presidente do órgão a que se referem.

### **Artigo 290.º - Inelegibilidade**

- 1 — O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
- 2 — O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
- 3 — Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

### **Artigo 291.º - Deliberações Impugnáveis**

São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento que contrariem o disposto no presente regulamento e na lei.

### **Artigo 292.º - Regimento dos Órgãos**

- 1 - Os órgãos de direcção, gestão e administração e as estruturas de orientação educativa previstos no presente regulamento ou outras que venham a existir na escola e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no diploma sobre o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação.
- 2 - O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa, podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias e especializadas e de secções.
- 3 - O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.



4 - Do regimento de cada órgão deverão constar:

- a) O processo de eleição do presidente ou do coordenador, bem como o processo da sua substituição nas suas ausências ou impedimento;
- b) A periodicidade das reuniões ordinárias e as normas para a convocação de reuniões extraordinárias;
- c) O processo e prazos de agendamento de matérias para a ordem de trabalhos das reuniões, bem como para a apresentação de questões prévias à ordem de trabalhos;
- d) As formas de votação;
- e) O quórum das deliberações;
- f) O registo de trabalhos das reuniões e respectivas deliberações;
- g) Outras formas de organização interna, explicitando a possibilidade de funcionamento em plenário ou em secções.

#### **Artigo 293.º - Eleição dos presidentes dos órgãos**

1 - Salvo disposição em contrário, a eleição dos Presidentes dos órgãos previstos neste regulamento é feita por escrutínio secreto dos membros dos respectivos órgãos, de acordo com o disposto no n.º seguinte.

2 - Considera-se eleito o membro elegível que na primeira votação obtiver um número de votos superior a 50 % dos membros do órgão em efectividade de funções.

3 - Caso na primeira votação nenhum dos membros tenha obtido maioria absoluta, procede-se de imediato a segunda votação entre os dois mais votados, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, assumirá a presidência interina o membro mais antigo ou o da categoria mais elevada, que convocará de imediato nova eleição a realizar no prazo máximo de oito dias.

4 - O disposto nos números anteriores não se aplica ao Conselho Administrativo e ao Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 294.º - Mandatos de substituição**

Os titulares dos cargos previstos no presente Regulamento Interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

#### **Artigo 295.º - Regime de exercício de funções**

O regime de exercício de funções nos órgãos e nas estruturas previstos no presente regulamento é estabelecido pelo Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de Julho.

#### **Artigo 296.º - Incompatibilidades**

Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 297.º - Regime subsidiário**

Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código de Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

#### **Artigo 298.º - Da revisão do Regulamento**

1 - O regulamento interno pode ser revisto:

- a) Ordinariamente quatro anos após a sua aprovação;
- b) Extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral.

2 - A apresentação de propostas de revisão, previstas no presente artigo, é da competência do Director.

3 - As propostas de alteração são apresentadas ao Presidente do Conselho Geral que delas dará conhecimento público no prazo de 5 dias úteis.

4 - As propostas são submetidas à discussão pública na escola, pelo prazo de 30 dias úteis após o termo do prazo referido no número anterior.

5 - As alterações ao regulamento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho geral em efectividade de funções.

6 - As alterações aprovadas são reunidas num único texto, a comunicar à D.R.E.C. no prazo de 30 dias. Conjuntamente com as alterações aprovadas, é enviada a nova versão do regulamento, integrando as alterações.

### **CAPÍTULO XX Disposições Finais**

#### **Artigo 299.º - Divulgação de Informação**

1 - Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço ou abaixo-assinado, só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo Director.



- 2 - Qualquer assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.
- 3 - A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento em geral e deste regulamento em particular, estão sujeitos às sanções previstas no presente regulamento e nas disposições legais vigentes.
- 4 - Qualquer situação omissa neste regulamento, deve ser resolvida em tempo oportuno pelo Director ou pelo órgão com competência para tal, sem prejuízo da lei em vigor.

#### **Artigo 300.º - Divulgação do Regulamento Interno**

- 1 - O Regulamento Interno é publicitado no Portal das Escolas e na escola, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola, e sempre que o regulamento seja objecto de actualização.
- 2 - Os pais e encarregados de educação devem, no acto da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 258.º, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.



## MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS (ARTIGO 20.º)

A Direcção tem vindo a analisar as alterações que o novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar introduz (Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro), propondo adaptações nos procedimentos do Director de Turma, decorrentes da presente legislação.

1. Prevê o novo Estatuto que a violação do limite de faltas injustificadas obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou correctivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nas condições que o art.º 21.º estipula.
2. As actividades de recuperação são decididas pelos professores das disciplinas ou pelo professor titular de turma, no caso do 1.º C.E.B., em que foi ultrapassada o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno que privilegiarão a simplicidade e eficácia (ponto 3, art.º 21.º).
3. De acordo com o mesmo artigo, no ponto 6, cabe à Escola definir no seu Regulamento Interno “... o momento em que as actividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas”.

Para dar cumprimento a este ponto, a Direcção e os Coordenadores dos Directores de Turma (2.º, 3.º Ciclo e Secundário) e o Coordenador de Ciclo (1.º C.E.B.) apresentam a este conselho uma proposta de operacionalização:

1. As actividades de recuperação não poderão substituir a prova formal de avaliação a que o aluno possa ter faltado.
2. As actividades de recuperação de atrasos na aprendizagem serão propostas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) ou pelo professor titular de turma, podem revestir a forma oral e poderão tratar conteúdos específicos, se tiver havido perda de matéria, ou referir-se a competências transversais (pesquisa, relatório, dossier temático, organização do caderno diário,...), nos restantes casos.
3. O Professor Titular de Turma ou o(s) Professor(es) da(s) disciplina(s) entregará/entregarão ao Director de Turma e/ou ao aluno, com antecedência, o plano de trabalho, em suporte escrito, com as tarefas a executar claramente definidas.
4. O aluno desenvolverá as actividades de recuperação logo após o restabelecimento do dever de assiduidade, na data que o professor lhe comunicar.
5. O Director de Turma ou o Professor Titular comunicará ao Encarregado de Educação, pelo meio mais expedito, que o aluno irá estar sujeito à realização de medidas de recuperação das aprendizagens/disciplinas envolvidas e as consequências:

i) Caso cesse o *“incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso”* (art.º 20.º, p.7);

ii) As actividades de recuperação e atrasos na aprendizagem *“apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso do ano lectivo”* (art.º 20.º, p. 5).

6. O trabalho realizado será apresentado pelo aluno à turma/professor, em data a combinar e sujeito a avaliação do seu cumprimento (*“Cumpriu as actividades de recuperação”/“Não cumpriu as actividades de recuperação”*) que se repercutirá na avaliação global do aluno.

7. Concluído o processo, o professor titular de turma ou o professor de cada disciplina envolvida nas medidas deverá elaborar um relatório simples que entregará ao Director de Turma, que o arquivará no seu processo.



## Critérios para Constituição de Turmas

### Artigo 1º

#### Preâmbulo

São respeitados os critérios definidos pelas orientações emanadas pelo ME. De igual modo prevalecem critérios de natureza pedagógica, dando continuidade, na medida do possível, às turmas já existentes.

Procurar-se-á fazer uma distribuição equitativa do número de alunos retidos, bem como dos que beneficiam de medidas educativas especiais. As recomendações dos conselhos de turma, bem como as solicitações dos encarregados de educação serão sempre analisadas.

Com este regulamento pretende-se uniformizar os critérios a cumprir na constituição de turmas, do Agrupamento de Escolas de Mira.

### Artigo 2.º

#### Critérios para a constituição de turmas no Pré-Escolar

1. O Encarregado de Educação deve indicar, no boletim de matrícula, até cinco estabelecimentos de ensino cuja frequência seja pretendida;
2. A distribuição das crianças pelos Jardins de Infância deve atender às opções dos encarregados de educação (só serão consideradas as opções manifestadas);
3. Os grupos turma devem ser constituídos de acordo com a legislação em vigor;

4. As vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:

- a) Que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
- b) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;
- c) Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
- d) Que completem os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
- e) Que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
- f) Que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de Dezembro;

5. No âmbito de cada umas das prioridades referidas na alínea anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- a) Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
- b) Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

c) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

d) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

6. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores;

7. Terminado o período de matrícula e se não houver vaga, as crianças inscritas fora de prazo integram a lista de espera no final do seu grupo etário;

8. Por motivo de mudança de residência ou local de trabalho do encarregado de educação, caso haja vaga, uma criança com frequência de Jardim de Infância pode ingressar em qualquer altura do ano;

9. As turmas são constituídas por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças;

10. Os grupos turma são constituídos tendo por base o grupo turma do ano anterior;

11. Dever ser respeitada a heterogeneidade de crianças por sexo e idade;

12. Da constituição de turmas deve ser elaborada acta, fundamentando-se sempre que um destes critérios não seja seguido.

### **Artigo 3.º**

#### **Critérios de Elaboração de Turmas no Ensino Básico**

1. As vagas existentes em cada escola ou agrupamento de escolas para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

a) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos n.ºs 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;

b) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos pelas condições referidas na prioridade anterior;

c) Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento de educação e ou de ensino;

d) Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;

e) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e ou de ensino;

f) Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;

g) Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico noutro estabelecimento de educação e ou de ensino, do mesmo agrupamento de escolas;

h) Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino;

i) Que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, tendo prioridade os alunos mais velhos, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

2. Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o Diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros

critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolares.

#### **Artigo 4.º**

##### **Critérios de Elaboração de Turmas no 1.º Ciclo**

1. Prevalência de critérios de natureza pedagógica;
2. Heterogeneidade de alunos por sexo e idade;
3. Na formação das turmas do 1.º ano deverão ser tidas em conta as informações das Educadoras de Infância através das grelhas síntese ou reuniões efectuadas para o efeito;
4. Na constituição das turmas do 1.º ano, deve ter-se em conta a inclusão de pequenos grupos provenientes do mesmo Jardim-de-Infância sempre que isso seja possível e benéfico;
5. Na formação de turmas do 1.º ano os grupos oriundos dos jardins de Infância e Colégios, caso não possam integrar a mesma turma, serão divididos de acordo com as informações dadas pelas Educadoras de Infância e as preferências manifestadas pelos Encarregados de Educação;
6. As turmas são constituídas por 26 alunos, não podendo ultrapassar esse limite;
7. As turmas, nos estabelecimentos de ensino de lugar único que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos;
8. As turmas, nos estabelecimentos de ensino com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos;
9. As turmas com alunos com necessidade educativas especiais de carácter permanente, cujo programa individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;
10. Desde que não exista indicação em contrário do Departamento Curricular do 1.º Ciclo, ouvido o professor titular de turma, deve manter-se a

constituição de turmas no ano anterior, no caso dos 2.º, 3.º e 4.º anos;

11. Na constituição de turmas deve-se ter em atenção que as mesmas tenham preferencialmente apenas um ano de escolaridade; não devem as turmas integrar alunos de mais de dois anos de escolaridade;
12. Integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do Encarregado de Educação.
13. Um aluno retido no 2.º, 3.º ou 4.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que já pertença, por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o Conselho de Docentes;
14. As mudanças de turma devidamente fundamentadas só podem efectuar-se para turmas onde haja vaga;
15. Da constituição de turmas deve ser elaborada acta, fundamentando-se sempre que um destes critérios não seja seguido.

#### **Artigo 5.º**

##### **Critérios de Elaboração de Turmas para o 2.º e 3.º Ciclos**

1. Prevalência de critérios de natureza pedagógica;
2. Heterogeneidade de alunos por sexo e idade;
3. Número de alunos por turma:
  - a) As turmas são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos devendo-se respeitar tanto quanto possível o equilíbrio numérico de género;
  - b) As turmas com alunos com necessidade educativas especiais de carácter permanente, cujo programa individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;

**c)** Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos;

#### **4. Manutenção dos alunos na mesma turma:**

**a)** Desde que não exista indicação em contrário do Departamento Curricular, ouvido o professor titular de turma, ou do Conselho de Turma pode manter-se a constituição de turmas do ano anterior privilegiando a permanência dos alunos da mesma turma/escola na transição do 1.º para o 2.º Ciclo;

**b)** Deverão ser colocados na mesma turma, alunos vindos do estrangeiro com dificuldades especiais em Língua Portuguesa, afim de facilitar a prestação de apoio pedagógico previsto;

**5.** Para a constituição de turmas no 5.º ano, deve atender-se às indicações pedagógicas fornecidas pelo Professor do 1º Ciclo (parecer do professor Titular de Turma) e/ou Psicólogo sobre os alunos do 4º ano;

**6.** Na formação de turmas do 5.º ano os grupos oriundos das diferentes turmas dos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo poderão ser divididos de acordo com as informações dos Professores Titulares de Turma e preferências manifestadas pelos Encarregados de Educação;

**7.** As mudanças de turma só podem ser autorizadas se devidamente fundamentadas e desde que as características da turma recetora assim o permitam;

#### **8. Alunos retidos:**

**a)** Distribuição equilibrada dos alunos retidos, segundo o perfil destes. Sempre que possível respeitar as indicações do Conselho de Turma ou ouvir o Director de Turma;

**b)** Os alunos retidos devem ser distribuídos equitativamente pelas turmas, sempre que possível do mesmo nível etário ou do nível etário mais próximo, e tendo em conta as medidas de apoio destinadas aos alunos que revelem as mesmas dificuldades de aprendizagem;

**c.** Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção (com excepção de projectos devidamente fundamentados pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico, e mediante autorização da DGEstE);

#### **9. Disciplinas de Opção:**

**a)** Na formação de turmas do 7.º ano, os alunos serão distribuídos de acordo com a opção de Língua Estrangeira II;

**b)** Na formação de turmas do 7.º ano, os alunos agrupados de acordo com a Língua Estrangeira II serão distribuídos em turmas segundo a opção artística;

#### **10. Outros aspectos a considerar:**

**a)** Respeito pelas indicações dos Conselhos de Turma do final do 3.º Período do ano letivo anterior;

**b)** Continuidade de turmas constituídas no ano letivo anterior;

**c)** Na elaboração das turmas do 5.º ano, devem estar presentes os professores do 1º ciclo que tenham leccionado o 4.º ano;

**d)** A coordenação do processo de elaboração das turmas é da responsabilidade do Coordenador dos Directores de Turma;

**e)** Integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do Encarregado de educação;

**f)** Da constituição de turmas deve ser elaborada acta, fundamentando-se sempre que um destes critérios não seja seguido.

g) A constituição, a título excepcional, de turmas com número superior ou inferior ao previsto nos diplomas legais, carece de autorização da DGEstE, mediante de proposta fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico;

11. A constituição de turmas da disciplina de E.M.R.C. obedece aos seguintes critérios gerais:

- a) As turmas são constituídas com o número mínimo de 10 alunos;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que necessário, as turmas integram alunos provenientes de diversas turmas do mesmo ano de escolaridade;
- c) Nos 2.º e 3.º ciclos, por solicitação da autoridade religiosa dirigida ao membro do Governo responsável pela área da educação, podem ser constituídas turmas com alunos provenientes dos diversos anos que integram o mesmo ciclo de anteriores não podem resultar turmas da disciplina de E.M.R.C. com um número de alunos superior ao estabelecido na lei;
- d) A constituição, a título excepcional, de turmas com um número de alunos inferior ao estabelecido no número anterior, carece de autorização dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, mediante proposta fundamentada do Diretor do Agrupamento.

### **Artigo 6.º**

#### **Critérios de Elaboração de Turmas para o Ensino Secundário**

- 1. Nos cursos científico-humanísticos o número mínimo para abertura de um curso é de 26 alunos e um máximo 30;
- 2. O número mínimo para abertura de uma disciplina de opção é de 20 alunos;
- 3. Os alunos que frequentaram a mesma turma no 9.º ano devem ser distribuídos pelas turmas de 10.º

ano, sempre que para a opção pretendida exista mais que uma turma;

- 4. No 11.º ano manter-se-ão, sempre que possível, as turmas constituídas no 10.º ano;
- 5. No 12.º ano as turmas serão constituídas de acordo com as opções pretendidas pelos alunos;
- 6. As disciplinas da componente de formação específica serão determinadas pela opção feita pela maioria dos alunos no ato da matrícula, e tendo em conta os recursos humanos da escola, bem como o cumprimento da legislação em vigor;
- 7. Sempre que não for possível atender-se às preferências dos alunos, os mesmos deverão ser contactados para optarem por outras disciplinas ou serem transferidos de escola;
- 8. No 10.º ano as turmas devem ser constituídas de modo a evitar, sempre que possível, os desdobramentos e as junções de turmas;
- 9. A seleção para o número de vagas que a escola disponibiliza para cada curso no 10.º ano será feita da seguinte forma:

- Curso de Ciências e Tecnologias – Média aritmética simples das classificações obtidas nas disciplinas de Matemática, Ciências Naturais e Físico-Química, no 9.º ano;
- Curso de Línguas e Humanidades – Média aritmética simples das classificações obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa, Inglês e História, no 9.º ano;

Em caso de empate, o desempate será feito através da média aritmética simples do 9.º ano, arredondada às centésimas.

### **Artigo 7.º**

#### **Normas Finais**

1. O encarregado de educação, no prazo de dois dias úteis após a afixação das listas das turmas requerer, por escrito, a transferência de turma do seu educando, fundamentando este pedido;
2. Cabe ao Diretor dar, ou não, deferimento ao requerimento do encarregado de educação, após análise das razões de carácter pedagógico, administrativas e/ou logísticas;
3. Para toda e qualquer situação omissa neste regulamento prevalece a decisão do Diretor.