



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



## Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral - Belmonte



## Regulamento Interno

**Índice**

|   | Página    |
|---|-----------|
| <b>Capítulo I</b>   |           |
| - Âmbito e aplicação .....  | 4         |
| - Disposições comuns .....  | 4         |
| <b>Secção I - Órgãos de Administração e Gestão .....</b>                                  | <b>4</b>  |
| - Conselho Geral .....  | 4         |
| <b>Secção II – Diretor.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>Secção III - Conselho Pedagógico .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>Secção IV - Conselho Administrativo .....</b>  | <b>13</b> |
| Secção V - Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar ..         | 14        |
| <b>Capítulo II – Organização pedagógica</b>   |           |
| <b>Secção I – Estruturas de coordenação e supervisão .....</b>                            | <b>15</b> |
| - Departamento curricular .....   | 15        |
| <b>Secção II – Grupos disciplinares .....</b>   | <b>18</b> |
| <b>Secção III – Conselhos de diretores de turma .....</b>                                 | <b>20</b> |
| <b>Secção IV – Conselhos de turma .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>Secção V – Estrutura de supervisão pedagógica .....</b>                                | <b>22</b> |
| <b>Secção VI – Estrutura de Apoio à Educação Inclusiva e Serviços Técnico-Pedagógicos</b> | <b>23</b> |
| - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) .....                     | 24        |
| - Composição da EMAEI .....   | 24        |
| - Coordenação da EMAEI .....  | 24        |
| - Competências da Equipa da EMAEI .....   | 25        |
| - Centro de Apoio à Aprendizagem .....  | 25        |
| - Serviço de psicologia e orientação .....  | 26        |
| - Educação Inclusiva .....  | 26        |
| - Plano de Ação de Desenvolvimento Digital de Escola (PADDE) .....                        | 28        |
| <b>Secção VII – Responsável pela Segurança .....</b>                                      | <b>29</b> |
| <b>Capítulo III – Professores</b>   |           |
| <b>Secção I – Deveres .....</b>   | <b>29</b> |
| <b>Secção II – Direitos .....</b>   | <b>30</b> |
| <b>Secção III – Avaliação .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>Capítulo IV – Alunos</b>   |           |
| <b>Secção I – Direitos dos alunos .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>Secção II – Deveres dos alunos .....</b>   | <b>35</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Secção III – Delegado e subdelegado de turma.....</b>                | <b>37</b> |
| - Deveres específicos do Delegado de Turma.....                         | 38        |
| - Reuniões de turma .....   | 38        |
| <b>Secção IV – Processo individual do aluno .....</b>                   | <b>39</b> |
| <b>Secção V – Assiduidade .....</b>                                     | <b>40</b> |
| - Frequência e assiduidade .....  | 40        |
| - Faltas e sua natureza .....   | 40        |
| - Dispensa da atividade física .....                                    | 41        |
| - Justificação de faltas .....  | 42        |
| - Faltas de material .....  | 44        |
| - Faltas injustificadas .....   | 44        |
| - Excesso grave de faltas .....   | 45        |
| - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....     | 46        |
| - Medidas de recuperação e de integração .....                          | 46        |
| - Incumprimento ou ineficácia das medidas .....                         | 48        |
| <b>Secção VI – Disciplina .....</b>                                     | <b>50</b> |
| - Qualificação da infração.....   | 50        |
| - Participação da ocorrência .....                                      | 50        |
| <b>Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias .....</b>  | <b>51</b> |
| - Determinação da medida disciplinar .....                              | 51        |
| - Medidas disciplinares corretivas .....                                | 52        |
| - Atividades de integração na escola ou na comunidade .....             | 53        |
| - Ordem de saída da sala de aula .....                                  | 54        |
| - Tarefas e atividades de integração escolar .....                      | 54        |
| - Condicionamento no acesso a certos espaços escolares .....            | 55        |
| - A mudança de turma .....  | 55        |
| - Medidas disciplinares sancionatórias .....                            | 55        |
| - Cumulação de medidas disciplinares .....                              | 57        |
| <b>Secção VII – Procedimento disciplinar .....</b>                      | <b>57</b> |
| - Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar ..... | 57        |
| - Celeridade do procedimento disciplinar .....                          | 59        |
| - Suspensão preventiva do aluno .....                                   | 60        |
| - Decisão final .....   | 61        |
| - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias .....  | 62        |
| - Equipas multidisciplinares .....                                      | 62        |
| - Recursos .....  | 64        |

|  |           |
|--|-----------|
| - Intervenção dos pais e encarregados de educação .....            | 65        |
| - Salvaguarda da convivência escolar .....                         | 65        |
| - Responsabilidade civil e criminal .....                          | 66        |
| - Responsabilidade dos alunos .....                                | 66        |
| - Autoridade do professor .....                                    | 67        |
| - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação .....       | 67        |
| - Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e EE .....          | 69        |
| - Contraordenações .....   | 71        |
| <b>Secção VIII – Mérito Escolar .....</b>                          | <b>72</b> |
| - Prémios de Mérito .....  | 72        |
| <b>Secção IX – Associação de estudantes .....</b>                  | <b>72</b> |
| <b>Secção X – Ação Social Escolar .....</b>                        | <b>73</b> |
| <b>Capítulo V – Pais e Encarregados de Educação</b>                |           |
| - Associação de Pais e Encarregados de Educação .....              | 74        |
| <b>Capítulo VI – Pessoal não docente</b>                           |           |
| - Papel do pessoal não docente das escolas .....                   | 75        |
| - Deveres .....  | 75        |
| - Direitos .....   | 76        |
| <b>Capítulo VII – Normas Gerais</b>                                |           |
| <b>Secção I – Utilização de zonas de acesso e circulação .....</b> | <b>76</b> |
| - Cartões magnéticos - Escola Sede .....                           | 77        |
| - Entradas, saídas e permanência na escola .....                   | 79        |
| - Horário de funcionamento da escola sede .....                    | 79        |
| - Organização dos horários .....                                   | 79        |
| - Constituição de turmas .....                                     | 81        |
| - Normas de informação e comunicação .....                         | 83        |
| <b>Secção II – Plano de evacuação .....</b>                        | <b>83</b> |
| <b>Secção III – Visitas de estudo .....</b>                        | <b>83</b> |
| <b>Secção IV – Atividades de Enriquecimento Escolar .....</b>      | <b>85</b> |
| - Realização de atividades extracurriculares .....                 | 85        |
| - Componente de apoio à família na Educação Pré-Escolar .....      | 86        |
| - Substituições .....  | 87        |
| - Projetos .....   | 87        |
| - Clubes .....   | 88        |
| - Desporto Escolar .....   | 89        |
| - Biblioteca Escolar .....   | 89        |

|  |    |
|--|----|
| ▪ Objetivos .....  | 89 |
| ▪ Política documental .....                              | 91 |
| ▪ Organização e Funcionamento .....                      | 91 |
| - Biblioteca Escolar (BE) – Planificação .....           | 92 |
| ▪ Equipa de Coordenação .....                            | 93 |
| ▪ Competências do Coordenador .....                      | 93 |
| ▪ Perfil e competências dos AO .....                     | 94 |
| - Grupo Disciplinar de Educação Especial .....           | 95 |
| - Sala de estudo .....                                   | 97 |
| <b>Capítulo VIII – Disposições finais e revogatórias</b> |    |
| - Regimentos ou regulamentos próprios .....              | 97 |
| - Norma revogatória .....                                | 97 |
| - Divulgação do Regulamento Interno .....                | 98 |
| - Revisão do Regulamento Interno .....                   | 98 |
| - Entrada em vigor .....                                 | 98 |
| - Omissões .....   | 99 |

**PREÂMBULO**

1. O Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral - Belmonte, de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, tem como finalidades:
  - a) Contribuir para a realização dos alunos, através do pleno desenvolvimento da personalidade, da formação do carácter e da cidadania, preparando-os para uma reflexão consciente sobre os valores espirituais, estéticos, morais e cívicos e proporcionando-lhes um equilibrado desenvolvimento físico.
  - b) Reconhecer e contribuir para assegurar o direito à diferença.
    - c) Desenvolver valores de liberdade, de solidariedade, de paz e de justiça. Cabe, neste âmbito, e em conformidade com os normativos legais vigentes, especialmente o Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho, definir, no presente regulamento interno, a forma como tais objetivos devem ser atingidos, entendendo-se como indispensável a colaboração de todos os membros da comunidade educativa.

**CAPÍTULO I****ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

1. O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa, respeitando a legislação em vigor.

## Disposições comuns

1. Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e serviços técnico-pedagógicos e outros elaboram ou revêm os respetivos regimentos nos primeiros trinta dias do seu mandato.

**SECÇÃO I****ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

## Artigo 1.º

## Conselho geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

## Artigo 2.º

## Composição do conselho geral

1. O conselho geral tem a seguinte composição:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Um representante dos alunos do ensino secundário;
- d) Cinco representantes dos encarregados de educação;
- e) Três representantes da autarquia local;
- f) Três representantes das organizações e atividades de carácter cultural, social, científico e económico.

2. O diretor participa nas reuniões, sem direito a voto.

## Artigo 3.º

## Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos do artigo 11.º do presente regulamento;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- e) Aprovar os planos: anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

#### Artigo 4.º

##### Eleição

1. Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino (pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário).
4. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.
5. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho geral ou por quem legalmente o substitua.
6. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas.

7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

#### Artigo 5.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, e, na falta das mesmas, em assembleia dos pais e encarregados de educação representantes das turmas.
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 atividades 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 6.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 escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista

a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 7 do artigo 4.º.

#### Artigo 7.º

##### Reunião do conselho geral

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

#### SECÇÃO II

##### DIRETOR

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

#### Artigo 8.º

##### Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### Artigo 9.º

##### Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas.
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 de escolas ou escola não agrupada.

#### Artigo 10.º

##### Competências do diretor

1. São competências do diretor as que a lei expressamente consagra (artigo 20º do Decreto Lei nº 137/2012, de 2 de julho).
2. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

#### Artigo 11.º

##### Recrutamento do diretor

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolvem-se os processos previstos nos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.
3. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar.
4. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
5. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

#### Artigo 12.º

##### Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos 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 diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do decreto-lei n.º 137/2012, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do regime de administração e gestão, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo diploma.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

**Artigo 13.º****Regime de exercício de funções**

1. O diretor exerce as suas funções em regime de comissão de serviço e nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

**Artigo 14.º****Direitos e deveres do diretor**

1. O diretor tem os direitos e deveres referidos nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

**SECÇÃO III****CONSELHO PEDAGÓGICO**

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

**Artigo 15.º****Composição**

1. O conselho pedagógico tem a seguinte composição:
  - a) Diretor, que preside;
  - b) Seis coordenadores dos departamentos curriculares;
  - c) Três coordenadores dos diretores de turma (2.º ciclo, 3.º ciclo e ensino secundário);
  - d) Um Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania;
  - e) Um representante do Educação Especial;
  - f) O coordenador da Biblioteca Escolar.
2. Os membros das alíneas c), d), e) e f) são designados pelo diretor.

## Artigo 16.º

## Competências

1. São competências do conselho pedagógico as que a lei expressamente consagra (art.º 33.º do decreto-lei n.º 137/2012):
  - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
  - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das

aprendizagens;

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

#### Artigo 17.º

##### Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo diretor, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *e)*, *f)*, *j)*, e *k)* do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

#### SECÇÃO IV

##### CONSELHO ADMINISTRATIVO

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 18.º

##### Composição

1. O conselho administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito, e pelo chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

#### Artigo 19.º

##### Competências

1. São competências do conselho administrativo, as consagradas no artigo 38.º do Decreto-Lei 137/2012:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

#### Artigo 20.º

##### Funcionamento

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

#### SECÇÃO V

##### COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ -ESCOLAR

#### Artigo 21.º

##### Coordenador

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

#### Artigo 22.º

##### Competências

1. Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;

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

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **SECÇÃO I**

##### **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

###### **Artigo 23.º**

###### **Definição**

1. O Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral - Belmonte dispõe de estruturas de coordenação e supervisão que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, para assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

###### **Artigo 24.º**

###### **Departamento curricular**

1. O departamento curricular é a estrutura de orientação educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.

###### **2. DEPARTAMENTOS - CÓDIGOS DE RECRUTAMENTO**

Educação Pré-Escolar: 100

1.º Ciclo do Ensino Básico: 110

Línguas: 120, 210, 220, 300, 320, 330, 350

Ciências Sociais e Humanas: 200, 290, 400, 410, 420, 430, 530

Matemática e Ciências Experimentais: 230, 500, 510, 520, 550

Expressões: 240, 250, 260, 530, 600, 620, 910

## Artigo 25.º

## Competências dos departamentos curriculares

1. São competências dos departamentos:
  - a) Adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
  - b) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas e serviços da escola, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento dos planos de estudo.
  - c) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar.
  - d) Refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
  - e) Colaborar na construção do projeto educativo e do plano de atividades da escola.
  - f) Propor a criação de disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
  - g) Apreciar os critérios de avaliação dos alunos.
  - h) Propor metas para a melhoria dos resultados escolares.
  - i) Apresentar propostas para a elaboração do plano de formação e atualização do pessoal docente.

## Artigo 26.º

## Funcionamento

1. O departamento curricular reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

## Artigo 27.º

## Coordenador de departamento curricular

1. 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.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b) Docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
6. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

## Artigo 28.º

## Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares

1. São competências dos coordenadores dos departamentos curriculares:
  - a) Assegurar a representação do departamento no conselho pedagógico.
  - b) Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico e os representantes de disciplina, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito.
  - c) Convocar as reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos.
  - d) Dirigir as reuniões do departamento.
  - e) Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do departamento.
  - f) Promover a avaliação sistemática dos resultados da atividade do departamento.
  - g) Proceder à avaliação de desempenho dos respetivos docentes, sem prejuízo da possibilidade de delegação, nos termos do artigo 14.º do Decreto Regulamentar N.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

**SECÇÃO II****GRUPOS DISCIPLINARES**

## Artigo 29.º

## Definição

1. O grupo disciplinar é uma estrutura de orientação educativa composta pelos docentes que integram o mesmo código de recrutamento.
2. O grupo visa o reforço da organização curricular das disciplinas integradas no departamento.
3. O grupo constitui-se desde que haja um mínimo de dois elementos.

## Artigo 30.º

## Competências

1. São competências dos grupos disciplinares:
  - a) Planificar as atividades letivas.

- b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo.
- c) Definir os critérios de avaliação.
- d) Produzir materiais de apoio à atividade letiva.
- e) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação.
- f) Aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
- g) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades.

#### Artigo 31.º

##### Funcionamento

1. Os conselhos de grupo disciplinar reúnem ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que convocados pelos respetivos delegados, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

#### Artigo 32.º

##### Representante de disciplina

1. O representante de disciplina é designado pelo diretor anualmente.

#### Artigo 33.º

##### Competências do representante de grupo disciplinar

1. São competências do representante de grupo disciplinar:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.
  - b) Assegurar a divulgação da informação entre o grupo disciplinar e o departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.
  - c) Apresentar aos coordenadores de departamento as necessidades de formação contínua dos professores que integram o grupo.

- d) Apresentar propostas para a definição de critérios de distribuição do serviço docente.

### SECÇÃO III

#### CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

##### Artigo 34.º

##### Funcionamento

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e antes dos conselhos de turma de avaliação sumativa e extraordinariamente sempre que for necessário.

##### Artigo 35.º

##### Coordenadores dos diretores de turma

1. No sentido de assegurar a coordenação de ciclo, haverá um coordenador do segundo ciclo, um do terceiro ciclo e um do ensino secundário, nomeados pelo diretor.
2. A duração do mandato acompanha a do diretor, podendo cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

##### Artigo 36.º

##### Competências dos coordenadores dos diretores de turma

1. São competências do coordenador dos diretores de turma:
  - a) Articular com o diretor todas as atividades a desenvolver.
  - b) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos níveis de ensino que coordenam.
  - c) Elaborar documentos que apoiem as funções dos diretores de turma.
  - d) Apresentar ao conselho pedagógico projetos a desenvolver pelas turmas, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento.
  - e) Planificar com o conselho de diretores de turma as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação, tendo em vista a concretização dos projetos curriculares de turma, articulados com o projeto educativo da escola.

**SECÇÃO IV****CONSELHOS DE TURMA****Artigo 37.º****Composição do conselho de turma**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
    - d) Os professores da turma;
    - e) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
    - f) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

**Artigo 38.º****Competências do conselho de turma**

1. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
2. Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa, incluídas no projeto educativo da escola.

**Artigo 39.º****Funcionamento do conselho de turma**

1. As reuniões são convocadas nos termos da lei.
2. São presididas pelo diretor de turma ou, na sua falta, pelo docente mais antigo (em tempo de serviço).
3. Para efeitos de avaliação sumativa, apenas participam os membros docentes.
4. O diretor designa os secretários.

## Artigo 40.º

## Diretor de turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, designado pelo diretor de entre os professores da turma.

## Artigo 41.º

## Competências do diretor de turma

1. São competências do diretor de turma as que a lei expressamente consagra e ainda:
  - a) Coordenar e articular todo o trabalho pedagógico da turma, com vista ao sucesso educativo dos alunos.
  - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida da escola.
  - c) Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação e aos alunos o regulamento interno do agrupamento.
  - d) Manter um contacto sistemático com alunos e professores.
  - e) Gerir conflitos, procurando resolvê-los sempre que possível por recurso ao diálogo com os intervenientes.
  - f) Manter contacto regular, em horário semanal fixo, com os pais e encarregados de educação.
  - g) Organizar e manter atualizado o dossier de turma.

**SECÇÃO V****ESTRUTURA DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

## Artigo 42.º

## Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento e o serviço atribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do decreto regulamentar n.º26/2012 de 21 de fevereiro;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, sob proposta do avaliador.

## SECÇÃO VI

### ESTRUTURA DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

#### Artigo 43.º

#### Definição

1. A Estrutura de apoio à Educação Inclusiva é composta pela:
  - a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
  - b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
  - c) Educação especial – Apoios Especializados.
2. Constituem serviços técnico-pedagógicos: o serviço de psicologia e orientação, a biblioteca escolar, a coordenação TIC ou outros que se venham a constituir.
3. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de coordenação e supervisão.

## Artigo 44.º

## Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
2. Os elementos permanentes da EMAEI são designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

## Artigo 45.º

## Composição da EMAEI

1. São elementos permanentes da Equipa:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas;
  - b) Um docente de Educação Especial;
  - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino.
  - d) Um psicólogo.
2. São elementos variáveis da Equipa:
  - a) Um docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;
  - b) O docente titular do grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
  - c) Outros docentes do aluno;
  - d) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
  - e) Outros técnicos;
  - f) Pais ou encarregados de educação dos alunos.

## Artigo 46.º

## Coordenação da EMAEI

1. O coordenador é designado pelo Diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.

## Artigo 47.º

## Competências da Equipa da EMAEI

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o Relatório Técnico- Pedagógico, previsto no artigo 21º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do mesmo Decreto-Lei;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- g) Analisar os pedidos de sinalização de alunos e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- h) A Equipa poderá, sempre que considerar necessário, solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela sinalização;
- i) Para a avaliação pedagógica especializada, a Equipa nomeará um docente de Educação Especial para proceder à avaliação da Participação e Aprendizagem;
- j) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
- k) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados,
- l) Avaliar anualmente o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

## Artigo 48.º

## Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio que aglutina as Unidades Especializadas, transformando-se num espaço dinâmico, plural e agregador dos recursos humanos e materiais, mobilizando para a inclusão os saberes e competências existentes na escola, valorizando, assim, os saberes e as experiências de todos.
2. Compete ao Diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem, numa lógica de rentabilização de recursos existentes na escola.

## Artigo 49.º

## Serviço de psicologia e orientação

1. O serviço desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e da orientação escolar e profissional.
2. A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe, designadamente:
  - a) Colaborar com os educadores e professores.
  - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor medidas conducentes à sua eliminação.
  - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado.
  - d) Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos com medidas de suporte de apoio à aprendizagem e inclusão (MSAI).
  - e) Participar em reuniões do conselho de turma sempre que a sua presença seja solicitada.
3. A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe:
  - a) Planificar e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha.
  - b) Realizar ações de informação escolar e profissional, garantindo a participação ativa dos alunos.
  - c) Colaborar com outros serviços na organização de programas de informação e orientação profissional.
  - d) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
4. Para além das competências referidas no ponto anterior, os serviços de psicologia desempenham as funções previstas na legislação aplicável.

## Artigo 50.º

## Educação Inclusiva

## Funcionamento do grupo disciplinar de educação especial

1. O Grupo de Educação Especial é uma estrutura orgânica interna que se destina a colaborar na criação de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos. Pretende dar resposta às necessidades dos alunos de forma a garantir que o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória seja atingido por todos.
2. Competências do grupo disciplinar de educação especial
  - a) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, para dar resposta à diversidade das necessidades e capacidades de todos e de cada um dos alunos.
  - b) Colaborar com a Direção do Agrupamento e com os professores na identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e na sua implementação; na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais.
  - c) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, promovendo o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos, estimulando a sua autonomia e criatividade.
  - d) Prestar apoio pedagógico personalizado de forma a reforçar e desenvolver competências específicas nos alunos.
  - e) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo numa perspetiva de escola inclusiva.
  - f) Sensibilizar a comunidade educativa, pais e encarregados de educação para a necessidade de uma colaboração mais ativa e interveniente com a escola.
  - g) Articular as respostas e necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas instituições sociais locais, nas áreas de saúde, de reabilitação e terapêuticos, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e das entidades particulares.
  - h) Proceder à identificação e avaliação de novos casos de acordo com o Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, conjugado com o Decreto-Lei 55/2018, de 6 de Julho.
  - i) Participar nos conselhos de turma/conselhos de docentes (para os quais sejam convocados).

- j) Periodicamente, refletir/avaliar/reformular as atividades desenvolvidas ao longo do ano, incluindo a análise dos resultados alcançados, ficando registado nas atas de reunião de grupo.
- k) Participar na elaboração do Plano Anual das Atividades do Agrupamento.
- l) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

#### Artigo 51.º

##### Plano de Ação de Desenvolvimento Digital de Escola (PADDE)

1. O Programa de digitalização para as Escolas, no âmbito do Plano de Ação para a Transição Digital, Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2020, de 21 de abril de 2020, prevê o desenvolvimento de um programa para a transformação digital das escolas, com as seguintes dimensões, entre outras:
  - a) Disponibilização de Kits de equipamento individual (Computador portátil e conectividade móvel) ajustado às necessidades de cada nível educativo para utilização em contexto de aprendizagem e proporcionando um acesso à Internet em qualquer lugar;
  - b) Acesso a recursos educativos digitais (RED) de qualidade e a ferramentas de colaboração em ambientes digitais que promovam a inovação no processo de ensino-aprendizagem, estimulem a criatividade e a inovação, permitam o acompanhamento à distância da sala de aula, sempre que necessário, o trabalho colaborativo online, aproximando as novas gerações aos novos paradigmas da vida em sociedade e ao mundo do trabalho;
  - c) Capacitação de docentes que garanta a aquisição das competências necessárias ao ensino neste novo contexto digital e de modo a ser possível a integração das tecnologias digitais nas rotinas das escolas neste novo contexto.
2. Equipa PADDE
  - a) Equipa de desenvolvimento do Plano de Ação de Desenvolvimento Digital de Escola será designado pelo diretor, podendo cessar as funções a todo o momento por despacho fundamentado deste.
  - b) Ao coordenador da equipa PADDE compete coordenar a elaboração PADDE, visando promover o desenvolvimento do programa para a transformação digital no agrupamento nas várias dimensões, rentabilizando os meios

informáticos e ferramentas digitais disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

## SECÇÃO VII

### Artigo 52.º

#### Responsável pela segurança

1. A designação do responsável pela segurança é da responsabilidade do diretor.
2. Compete ao delegado de segurança:
  - a) Zelar pela manutenção e segurança dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores.
  - b) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário.
  - c) Promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situação de emergência.

## CAPÍTULO III

### PROFESSORES

#### Secção I

### Artigo 53.º

#### Deveres

1. Constituem deveres dos professores todos os que a lei expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente, Decreto-Lei n.º 41/2012, e ainda:
  - a) Promover nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes respeito pelo outro, pelos valores da cidadania e da participação democrática.
  - b) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo o material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer local da escola.
  - c) Avaliar e autoavaliar o trabalho desenvolvido.

- d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
- e) Fazer manter as condições de higiene e limpeza das salas.
- f) Sensibilizar os alunos para a necessidade de utilização de linguagem adequada ao espaço escolar, intervindo sempre que constatem que tal não se verifica.
- g) Registrar no livro de ponto as datas dos testes.
- h) Não proceder à marcação de mais do que um teste de avaliação diário, a não ser em situações excecionais.
- i) Não agendar testes para a última semana de cada período letivo, salvo em casos excecionais.
- j) Devolver devidamente corrigidos todos os testes dos alunos, antes do final de cada período.
- k) Os testes devem ser classificados de acordo com as escalas aprovadas e constantes nos documentos dos critérios de avaliação.

## SECÇÃO II

### Artigo 54.º

#### Direitos

1. Constituem direitos dos professores todos os que a lei expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente, Decreto-Lei n.º 41/2012, Lei n.º 51/2012 e ainda:
  - a) Ser respeitado.
  - b) Eleger e ser eleito para o conselho geral.
  - c) Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição da República.
  - d) Ser informado e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem.
  - e) Ter acesso a toda a documentação emanada do ministério, de organizações representativas dos professores e outras entidades com repercussão na atividade docente, tendo para isso ao seu dispor computadores ligados à internet.
  - f) Conhecer, com antecipação, alterações ao seu horário.

**SECÇÃO III****AVALIAÇÃO**

## Artigo 55.º

## Avaliação de desempenho do pessoal docente

1. A avaliação dos professores do ensino básico e ensino secundário e dos educadores de infância estabelecida no estatuto da carreira docente, decreto-lei n.º 41/2012, processa-se segundo o disposto no decreto regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

**CAPÍTULO IV****ALUNOS**

## Artigo 56.º

## Matrícula

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente na Lei n.º 51/2012 e no presente regulamento interno.
2. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

**SECÇÃO I****DIREITOS DOS ALUNOS**

## Artigo 57.º

## Direitos e Deveres Gerais dos Alunos

1. 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 ativamente 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 58.º

## Direitos do Aluno

## 1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) O direito de usufruir do ensino e de uma educação de qualidade e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam 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, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste regulamento interno;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas 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 presente regulamento interno e, por meios a definir pela escola em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento de escolas;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades 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 corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos da Lei n.º 5/2012 de 5 de setembro.

#### Artigo 59.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 direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola tem o direito de solicitar ao diretor do agrupamento de escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
3. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos pais e 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 da lei n.º 5/2012.

**SECÇÃO II****DEVERES DOS ALUNOS**

## Artigo 60.º

## Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei n.º 51/2012 e dos demais deveres previstos no presente regulamento:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso adequado dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços de escola e o presente regulamento interno, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor 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 atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

### SECÇÃO III

#### DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

##### Artigo 61.º

#### Delegado e Subdelegado de Turma

1. O delegado e subdelegado de turma são eleitos, por voto nominal e secreto, de entre os alunos da turma com o seguinte perfil:
  - a) relaciona-se facilmente com os colegas da turma;
  - b) manifesta valores de respeito e solidariedade em relação a todos os elementos da comunidade educativa;
  - c) assume com responsabilidade o papel de porta-voz dos colegas e de interlocutor entre estes e os professores, o Diretor de Turma e os órgãos de gestão da escola;
  - d) não é aluno repetente e frequenta todas as disciplinas do ano;

- e) não foi sujeito a procedimento disciplinar no ano letivo anterior.
2. O mandato dos delegados e subdelegados tem a duração de 1 ano letivo, podendo cessar a cada momento a pedido de dois terços dos alunos da turma, ou por iniciativa do Diretor de Turma, devidamente fundamentada.

#### Artigo 62.º

##### Deveres específicos do Delegado de Turma

1. Promover um ambiente agradável na sala de aula, entre colegas e professores.
2. Contribuir para um clima de sã amizade entre todos os colegas da turma.
3. Assumir um papel conciliador na resolução de eventuais problemas ou conflitos entre colegas.
4. Representar a turma:
  - a) como interlocutor junto dos professores, Diretor de Turma e órgãos de gestão;
  - b) nos conselhos de turma.
5. Manter a turma informada sobre as ações em que participe como seu representante.
6. Acompanhar o aluno do ensino básico, a quem foi dada ordem de saída da sala de aula, ao auxiliar de ação educativa.
7. Apresentar ao Diretor de Turma o pedido de realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.

#### Artigo 63.º

##### Reuniões de turma

1. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
2. O pedido é apresentado, por escrito, ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
3. O Diretor de Turma analisa o pedido e respetiva fundamentação.
4. Caso considere não ser pertinente a realização da reunião justifica-o, por escrito, em anexo ao pedido e dá conhecimento ao delegado e subdelegado, no prazo de oito dias.

5. Caso considere válidas as razões, marcará com a turma a reunião, para ser realizada fora do horário escolar e no prazo de oito dias, sendo a convocatória da responsabilidade da direção.
6. O Diretor de Turma pode, por sua iniciativa ou por iniciativa dos alunos, solicitar a participação do encarregado de educação que integra o conselho de turma.
7. O Diretor de Turma pode solicitar a presença de professores da turma.
8. Da reunião lavra-se ata de que será dado conhecimento a todos os professores da turma e entregue cópia à direção.

## SECÇÃO IV

### PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

#### Artigo 64.º

##### Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6. 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

#### **SECÇÃO V**

#### **ASSIDUIDADE**

#### **Artigo 65.º**

#### **Frequência e Assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10º da Lei n.º 51/2012 e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### **Artigo 66.º**

#### **Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. 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 didático 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 do Aluno.
6. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

#### Artigo 67.º

##### Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. 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 encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

## Artigo 68.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 letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa 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 de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- j) Preparação e participação em atividades desportivas da alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A de justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou professor titular de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se 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 diretor de turma ou professor titular de turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
  4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

## Artigo 69.º

## Faltas de material

1. No âmbito do ponto 5 do artigo 14.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, definem-se os seguintes procedimentos:
  - a) Deve imperar o bom senso do professor, tendo em conta o material estritamente necessário para a aula;
  - b) O professor deve dar conhecimento do facto sempre que ocorra (esquecimento do material), ao Diretor de Turma;
  - c) O Diretor de Turma enviará a respetiva comunicação ao Encarregado de Educação;
  - d) O Encarregado de Educação, toma conhecimento e informa o Diretor de turma das razões pelas quais o aluno não dispunha do material em questão;
  - e) Se continuar a verificar-se um esquecimento sistemático do material por parte do aluno, deve assinalar-se no livro de sumários FM, devendo o aluno e Encarregado de Educação serem alertados para o facto, desta situação influenciar negativamente na avaliação;
  - f) A falta de material poderá ser justificada mediante a apresentação de um motivo objetivamente razoável pelo Encarregado de educação;
  - g) Em caso algum a marcação da falta implica a exclusão do aluno da sala de aula.

## Artigo 70.º

## Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 16.º da lei n.º 51/2012;
  - 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 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, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### Artigo 71.º

##### Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

## Artigo 72.º

## Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno 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 do Estatuto do Aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de 3 faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

## Artigo 73.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 da lei n.º 51/2012, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação de 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 entre trabalhos escritos, provas orais e/ou fichas de avaliação, os quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do estatuto do aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
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 atividades 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 atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão
9. Ao cumprimento das atividades 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 do estatuto do aluno, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva 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 objetivos 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, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

#### Artigo 74.º

##### Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção 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 letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva 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 atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades

escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º da lei n.º 51/2012 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 atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea *b*) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

**SECÇÃO VI****DISCIPLINA**

## Artigo 75.º

## Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º do estatuto do aluno e no presente regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do estatuto do aluno
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da lei n.º 51/2012 depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do mesmo diploma.

## Artigo 76.º

## Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

**MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

## Artigo 77.º

## Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

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

## Artigo 78.º

## Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### Artigo 79.º

##### Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24º do estatuto do aluno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no presente regulamento:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, 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 afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
8. A aplicação da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### Artigo 80.º

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

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no presente regulamento.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

## Artigo 81.º

## Ordem de saída da sala de aula

1. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, sendo encaminhado para a sala de estudo.
2. A ordem de saída da sala de aula deve ser assinalada com um círculo, devendo ser comunicada ao Diretor de Turma, pelo preenchimento da ficha “Registo de ocorrência”.

## Artigo 82.º

## Tarefas e Atividades de Integração na escola

1. A realização de tarefas e atividades de integração escolar previstas no art.º 26 da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro consistem no desempenho pelo aluno de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno. A sua aplicação deve ser integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno e adequada aos objetivos da sua formação.
2. A aplicação desta medida educativa disciplinar é da competência do Diretor de Turma, sendo a determinação das tarefas proposta pelo conselho de turma, assim como o 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 corretiva prevista.
3. Assim, e para cumprimento do previsto no art.º 26 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, o presente regulamento prevê as seguintes atividades:
  - a) Em caso de falta de respeito e correção, elaboração de um pedido de desculpas ao visado;
  - b) Reparar o dano causado, sempre que isso seja possível;
  - c) Realizar trabalhos escolares determinados pelo conselho de turma, em horário/local e número de horas por ele definidos;

- d) Realizar tarefas que contribuam para a melhoria da estética do interior e exterior da escola;
- e) Realização de tarefas de carácter cívico, de reparação, recuperação e substituição de equipamentos, devidamente acompanhados.

#### Artigo 83.º

##### Condicionamento no acesso a certos espaços escolares

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, deverá ser aplicado ao aluno sempre que a sua infração resulte do desrespeito das normas de funcionamento, bem como da danificação intencional do material e equipamentos.
2. Sempre que houver lugar a danificação intencional de material ou equipamento o respetivo Encarregado de Educação deverá ser informado e haverá lugar a pagamento da totalidade da respetiva reparação, substituição ou colocação.

#### Artigo 84.º

##### A mudança de turma

1. A mudança de turma é uma medida corretiva, aplicável ao aluno cujo comportamento desajustado resulte da sua não integração na turma e prejudique o equilíbrio da mesma, desde que tal facto seja decidido em Conselho de Turma.

#### Artigo 85.º

##### Medidas disciplinares sancionatórias

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

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se 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
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da lei n.º 51/2012, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento

disciplinar a que se refere o artigo 30.º do estatuto do aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### Artigo 86.º

##### Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º2 do artigo 74.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### SECÇÃO VII

##### PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

#### Artigo 87.º

##### Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 76.º do estatuto do aluno é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita ao próprio.
4. O diretor 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 instauração do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do estatuto do aluno;
  - d) A proposta da medida disciplinar sancionatória aplicável ou arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor-geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

## Artigo 88.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 diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do estatuto do aluno, 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 89.º

##### Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas 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 das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e neste regulamento interno.
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 80.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 82.º.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno a elaborar pelo(s) professor(es) das várias áreas curriculares.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor 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 90.º

##### Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 76.º do estatuto do aluno, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor regional de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e

cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

#### Artigo 91.º

##### Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares.

#### Artigo 92.º

##### Equipas multidisciplinares

1. Todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas 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, prevista no regulamento interno, 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 diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos 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 diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
5. A atuação 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 envolvência familiar e social;
  - c) Atuar 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 corretivas 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 no Estatuto do Aluno;
  - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção 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 ou escola não agrupada, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

#### Artigo 93.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 diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
1. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º da lei n.º 51/2012.
2. 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.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### Artigo 94.º

##### Intervenção dos pais e encarregados de educação

1. Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

#### Artigo 95.º

##### Salvaguarda da convivência escolar

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

## Artigo 96.º

## Responsabilidade civil e criminal

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

## Artigo 97.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 regulamento interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente regulamento interno e pelo Estatuto do Aluno, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

## Artigo 98.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 ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

## Artigo 99.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 ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino

- dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores
  - g) 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;
  - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - k) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - l) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - m) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - n) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

- b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidade 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 100.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 respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do estatuto do aluno;
  - 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 do estatuto do aluno, 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 do mesmo diploma;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento,

das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do estatuto do aluno, 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 proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º da lei n.º 51/2012.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
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, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno.

## Artigo 101.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 ações 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 ação 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 ação 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 ação 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 diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos 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 diretor do 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 ação 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 no Estatuto do Aluno em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

### **SECÇÃO VIII**

#### **MÉRITO ESCOLAR**

##### **Artigo 102.º**

##### **Prémios de mérito**

1. Para efeitos do disposto no artigo 9.º da lei n.º 51/2012, o presente regulamento prevê prémios de mérito destinados a distinguir os alunos que alcancem excelentes resultados escolares.
2. Este prémio de natureza simbólica, é atribuído ao melhor ou melhores alunos, quando em igualdade de circunstâncias, de cada ano letivo a começar no 4.º ano do primeiro ciclo do ensino básico.

### **SECÇÃO IX**

#### **ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

##### **Artigo 103.º**

##### **Associação de Estudantes**

1. No exercício do direito consignado na Lei nº 33/87 de 11 de Julho, têm os alunos deste Agrupamento direito a constituir uma Associação de Estudantes.
2. A Associação de Estudantes dispõe de instalações cedidas pelo órgão de administração e gestão da escola.

3. Compete à Associação de Estudantes zelar pelo bom funcionamento das suas instalações e do património que lhe foi afeto.
4. O reconhecimento do seu papel na comunidade educativa pode implicar a dinamização de atividades extracurriculares: culturais, pedagógicas, lúdicas e desportivas.
5. A Associação de Estudantes deve empenhar-se ativamente no apoio a alunos com dificuldades de adaptação, quando solicitada pelos órgãos de gestão e estruturas de orientação educativa.

## **SECÇÃO X**

### **AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

#### Artigo 104.º

#### Ação social escolar

1. A Ação Social Escolar reforça a bonificação da prestação de serviços, mediante a atribuição de livros, material escolar, alimentação e transportes aos alunos com menos recursos.
2. Os alunos podem candidatar-se à atribuição de bonificação de serviços mediante o preenchimento de um boletim fornecido pela escola e a entregar no S.A.S.E.
3. Seguindo as instruções do despacho publicado anualmente, os resultados da candidatura serão afixados.
4. Tendo em consideração a declaração da segurança social referente aos escalões do abono de família, far-se-á a distribuição dos alunos pelos escalões A e B.
5. Os alunos a quem for atribuído o escalão A têm direito ao serviço de refeitório grátis, bem como livros e material escolar.
6. Os alunos a quem for atribuído o escalão B têm direito a uma redução de 50% no serviço de refeitório, bem como a livros e material escolar.
7. O empréstimo de manuais escolares faz-se aos alunos do ensino básico e secundário, relativamente aos quais se aplique qualquer dos escalões de subsídio de ação social escolar, por um período de tempo correspondente à duração do ciclo de estudos respetivo.
8. Os manuais passíveis de empréstimo serão registados.
9. O empréstimo abrange todos os manuais escolares que sejam passíveis de reutilização.
10. É obrigatória a boa conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimo.
11. O aluno deve fazer a devolução dos livros no final do ciclo.

## Artigo 105.º

## Seguro escolar

1. O seguro por acidente de atividades escolares abrange todos os alunos que se encontrem matriculados na escola.
2. Cada aluno deve, no ato da matrícula, fornecer todos os elementos referentes ao sistema ou subsistema de saúde de que seja beneficiário que faz parte integrante do seu processo individual.
3. Os alunos sujeitos ao pagamento do prémio do seguro escolar têm de pagar anualmente, no ato de matrícula ou de renovação da mesma, o quantitativo estipulado por despacho ministerial.
4. Os alunos que sofrerem qualquer acidente, na escola ou no trajeto casa - escola / escola - casa, devem comunicar a ocorrência ao S.A.S.E., que elabora o processo, para que beneficiem do seguro escolar.
5. Sempre que se realize uma visita de estudo, esta deve ser comunicada ao S.A.S.E. com uma antecedência mínima de 10 dias, para que os alunos possam beneficiar do seguro, em caso de acidente.
6. Todas as atividades de complemento curricular e/ou extracurriculares que impliquem saída das instalações escolares (nas zonas circunvizinhas da escola, por exemplo, visita a um museu de Belmonte) são autorizadas, caso a caso, pelo diretor, ficando abrangidas pelo seguro escolar.

**CAPÍTULO V****PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

## Artigo 106.º

## Associação de pais e encarregados de educação

1. Nos termos da legislação em vigor, os pais e encarregados de educação têm o direito de constituição de associação própria que os represente.
2. São direitos da A.P.E.E. todos os que a lei consagra e ainda:
  - a) Utilizar as instalações escolares para as suas atividades, mediante autorização prévia do diretor.
  - b) Receber informação sobre atividades da escola.
  - c) Apoiar os órgãos de gestão e todos os demais elementos da comunidade educativa na procura de soluções que melhor se adequem à melhoria da qualidade do trabalho da escola e do sucesso educativo dos alunos.

**CAPÍTULO VI****PESSOAL NÃO DOCENTE**

## Artigo 107.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 e 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 equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, 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 diretor do agrupamento de escolas e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

## Artigo 108.º

## Deveres

1. São deveres do pessoal não docente, de acordo com a respetiva categoria profissional, todos os que a lei consagra, bem como:
  - a) Ser assíduo e pontual.
  - b) Cumprir as tarefas e os horários que lhe estão atribuídos.
  - c) Aceitar e cumprir as ordens que lhe forem dadas pelos encarregados, chefes ou superiores hierárquicos.
  - d) Zelar pela arrumação, limpeza e conservação das instalações, mobiliário, material e equipamentos que utilize ou pelos quais seja responsável.
  - e) Ser correto, tanto com os elementos da comunidade escolar, como para com todas as pessoas que se lhe dirijam.
  - f) Guardar sigilo profissional e contribuir para o bom ambiente e imagem da escola.

- g) Exercer vigilância em todo o espaço escolar, particularmente no sector que lhe está atribuído, intervindo sempre que observe situações anómalas.
- h) Impedir a presença na escola de qualquer pessoa que não tenha motivo justificado para nela permanecer.
- i) Comunicar ao diretor qualquer ocorrência anormal que verifique na escola.
- j) Não abandonar o local de trabalho sem justificação.

#### Artigo 109.º

##### Direitos

1. São direitos do pessoal não docente todos os consagrados na legislação em vigor e ainda:

- a) Participar ativamente na vida da escola, sendo ouvido sobre os aspetos mais relevantes da mesma.
- b) Ser apoiado em tudo o que for por si considerado relevante para o bom desempenho das suas funções.
- c) Ser respeitado.
- d) Dispor de sala própria para permanecer durante o período de interrupção de funções, quando as condições físicas da escola o permitam.
- e) Participar no processo educativo e na definição da política educativa.
- f) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de administração e gestão.
- g) Intervir nas estruturas da escola, pela melhoria das suas condições de trabalho.
- h) Receber (in)formação para o exercício das suas funções.
- i) Ser informado com clareza das tarefas que lhe são atribuídas.

#### CAPÍTULO VII

##### NORMAS GERAIS

##### SECÇÃO I

#### Artigo 110.º

##### Utilização de zonas de acesso e circulação

1. Por razões de segurança, o direito de acesso ao espaço das escolas é condicionado a pessoas estranhas a este estabelecimento de ensino e os utilizadores das suas instalações em regime de aluguer ou cedência devem ser portadores da devida identificação. Assim:

- a) O pessoal auxiliar, em serviço nas portarias, solicitará aos visitantes a sua identificação, bem como a identificação do assunto a tratar.
- b) Os membros da associação de pais e encarregados de educação têm acesso aos locais destinados às reuniões efetuadas periodicamente.
- c) Na escola sede, os pais e encarregados de educação têm acesso ao gabinete do diretor, à secretaria, às salas onde reúnem com os diretores de turma e a outras áreas de atendimento. O acesso aos restantes sectores da escola poderá ser feito desde que acompanhados pelo diretor ou por um seu representante.
- d) Na escola sede, todos os alunos serão portadores do cartão eletrónico, devendo apresentá-lo sempre que lhes for solicitado.
- e) Os alunos que estiverem devidamente autorizados pelos respetivos encarregados de educação poderão sair. Os restantes, volta a repetir-se para que não existam dúvidas, devem permanecer na Escola durante o período das atividades letivas. A sua saída só será permitida mediante a autorização do respetivo Encarregado de Educação. Por sua iniciativa e usando qualquer meio, o aluno não pode sair da escola se para tal não está expressamente autorizado pelo seu encarregado de educação, ou seja, se não está autorizado a sair da escola, o aluno não pode fazê-lo e disso deve estar sempre consciente, assumindo o aluno e o seu encarregado de educação toda a responsabilidade decorrente da saída da escola.

#### Artigo 111.º

##### Cartões magnéticos - Escola Sede

1. Reconhecendo a importância que as novas tecnologias representam no quotidiano da comunidade educativa, bem como a funcionalidade que as mesmas proporcionam à gestão diária do Agrupamento, está implementado o uso de cartões magnéticos na escola sede. A utilização do cartão magnético visa a identificação dos utentes perante o Sistema de Informático do Agrupamento para:
  - a) O pagamento e acesso aos serviços do Agrupamento;
  - b) O controlo interno de consumo nos bares;
  - c) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório;
  - d) A gestão dos custos do trabalho de reprografia e papelaria.

2. O cartão de identificação dos utentes do Agrupamento é o cartão de banda magnética do Sistema de informático do Agrupamento. A sua atribuição é feita tendo em consideração que existem três tipos de utentes:
  - a) Alunos;
  - b) docentes e não docentes;
  - c) outras pessoas acedem ao edifício e serviços do Agrupamento.
3. A requisição da primeira via do cartão de utente processa-se, sem custos para o utente, nos Serviços Administrativos.
4. O extravio do cartão obriga à substituição por um outro cartão novo mediante o pagamento de 5,00 Euros. A perda ou danificação do cartão obriga à requisição de um novo.
5. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento de receitas próprias do Agrupamento.
6. A utilização do cartão de utente apenas poderá ser feita pelo seu respetivo titular. Esta limitação não se aplica ao encarregado de educação do aluno titular do cartão.
7. Sempre que o utente perca o seu cartão, deverá solicitar junto da sua gestora a anulação do mesmo, evitando, deste modo, o uso ilegal por parte de terceiros.
8. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar o Agrupamento apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de trinta dias após a verificação desta situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência desse saldo para o orçamento de receitas próprias do Agrupamento.
9. A qualquer momento poderão ser disponibilizados os dados referentes aos movimentos efetuados pelo titular de um cartão. Tais dados apenas poderão ser facultados ao titular do cartão ou, no caso dos alunos, ao seu respetivo encarregado de educação na presença de quem tem tal pretensão. Também, através do sistema *GIAE Online*, já implementado, poderão os alunos, encarregados de educação, docentes e não docentes e demais utentes, ter acesso a esses dados, utilizando a Internet em [www.aepac.pt](http://www.aepac.pt) (*página do Agrupamento*).
10. Não são permitidas anulações das refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior desde que tal pedido seja feito até à véspera do dia a que a refeição se reporta.
11. Aos alunos escalonados (subsidiados nos escalões A e B) que marquem as refeições e as não consumam, após a terceira refeição marcada e não consumida, ser-lhes-á retirado o subsídio de almoço pelo período correspondente a três dias.

12. Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do cartão do utente não sendo, por isso, permitido o uso de numerário.
13. Os utentes são sempre responsáveis por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenham informado o Diretor de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
14. Todos os dados e informação com registo no cartão de utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços do Agrupamento.

#### Artigo 112.º

##### Entradas, saídas e permanência na escola

1. A escola sede tem uma entrada, destinando-se a todos os utentes dos espaços e instalações escolares ou outras pessoas devidamente identificadas, e outras destinadas a veículos de abastecimento, de socorro e de acesso a obras.
2. Durante o período letivo não é possível a entrada de viaturas de docentes, salvo em situações excecionais.

#### Artigo 113.º

##### Horário de funcionamento da escola sede

1. A escola sede está aberta das sete e trinta horas às dezassete e trinta horas.
2. Os serviços administrativos funcionam ininterruptamente das nove às dezassete e trinta horas.
3. O horário de funcionamento das aulas é definido pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.

#### Artigo 114.º

##### Organização dos horários

1. Na Educação Pré-Escolar o horário de funcionamento das atividades letivas observa as seguintes especificidades:
  - a) Manhã: das 09:00h às 12:00h;
  - b) Tarde: das 13:30h às 15:30h.
2. Os Jardins de Infância estão em funcionamento fora do horário das atividades letivas de manhã e da tarde de acordo com as necessidades das famílias, conforme decisão do Município, com realização de atividades na componente de apoio à família (CAF).

3. A audição dos Encarregados de Educação para determinação dos horários dos Jardins de Infância serve para ajustar estes horários aos interesses e necessidades das famílias, nunca podendo implicar a diminuição do número de horas de funcionamento do Jardim de Infância.
4. As escolas do 1º ciclo do Ensino Básico funcionam das 09:00h às 17:30h. Os horários nas escolas do 1º ciclo, em tempo de pandemia, são desfasados. Existindo dois horários:
  - a) 1º horário:
    - a. Manhã: das 08:45h às 11:45h;
    - b. Tarde: das 13:15h às 15:15h;
    - c. AEC: das 15:30h às 16:15h.
  - b) 2º horário:
    - a. Manhã: das 09:15h às 12:15h;
    - b. Tarde: das 13:45h às 15:45h;
    - c. AEC: das 16:15h às 17:00h.
5. O horário semanal do 1º ciclo do Ensino Básico é composto por vinte e cinco horas letivas e cinco horas de Atividades de Enriquecimento Curricular.
6. No 2º ciclo, no 3º ciclo do Ensino Básico e no ensino secundário, os horários são organizados em tempos de 45 minutos. A hora de início das atividades letivas é às 08:30h e o termo é às 17:00h. Na distribuição dos tempos letivos, será assegurada a concentração máxima das atividades escolares no período da manhã, sendo que o período da manhã decorrerá entre as oito e trinta e as treze e trinta e cinco; o período da tarde irá decorrer entre as treze e trinta e cinco e as dezassete horas.
7. Sempre que as atividades escolares decorram no período da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para os estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes.
8. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se um tempo letivo depois de findo o período que a escola definiu para o almoço.
9. Nas disciplinas de língua estrangeira, não poderá haver no mesmo dia aulas consecutivas de duas línguas estrangeiras.

10. Nas disciplinas de Ciências Naturais e de Físico-Química do 3º ciclo, procede-se ao desdobramento das turmas, para trabalho prático ou experimental, quando o número de alunos for igual ou superior a 20.
11. No ensino secundário, procede-se ao desdobramento das turmas nas condições e disciplinas elencadas no ponto 4, do artigo 14º, Despacho Normativo nº 10-B/2018, de 6 de julho.
12. O horário deve ter uma distribuição letiva equilibrada, de modo a que não existam dias muito sobrecarregados. Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de carácter prático.
13. No mesmo dia, o número de aulas curriculares, se tal for possível, não deve ultrapassar 4 blocos de 90 minutos, isto é, oito tempos letivos de 45 minutos.
14. A atribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana não deve ser consecutiva, sempre que possível.
15. Na distribuição da carga letiva semanal, deve evitar-se a existência de aulas isoladas e de tempos letivos desocupados.
16. Pode haver alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes.
17. A distribuição dos apoios a prestar aos alunos deve ter em conta o equilíbrio do seu horário semanal.
18. A distribuição e gestão da carga global prevista na matriz dos cursos profissionais serão feitas de forma flexível e otimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação.
19. Na distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não poderá resultar, no conjunto dos três anos, um número inferior ao previsto na matriz das diferentes disciplinas.

#### Artigo 115.º

##### Constituição de turmas

1. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, sendo respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor, após ouvir o Conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.
2. O número mínimo e máximo de alunos por turma tem de respeitar o estabelecido na lei.

3. As turmas, no que diz respeito às línguas estrangeiras e às disciplinas de opção, devem ser homogêneas de forma a evitar as junções e os desdobramentos de turmas.
4. A constituição das turmas deve ter em conta as matrículas dos alunos, no que diz respeito ao curso e às disciplinas de opção.
5. A constituição de turmas com um número de alunos inferior ao estabelecido nos normativos, carece de autorização da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares.
6. A constituição de turmas com um número de alunos superior ao estabelecido nos normativos, carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise da proposta fundamentada do Diretor.
7. Em casos em que se encontre uma melhor forma pedagógica para a constituição de turmas (no conjunto das turmas de um ano de escolaridade ou no conjunto de todas as turmas do 1º ciclo de uma escola) com alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, pode propor-se a constituição de turmas com mais de 20 alunos.
8. Para a constituição de turmas deve atender-se, sempre que possível, às indicações pedagógicas fornecidas pelo conselho de turma.
9. Deve dar-se, sempre que possível, continuidade às turmas constituídas no ano anterior, salvo opção em contrário expressa pelo encarregado de Educação, devidamente fundamentada ou ainda por indicação do conselho de turma.
10. O pedido de transferência de turma poderá ser recusado pelo Diretor por razões de carácter pedagógico e do bom funcionamento da escola.
11. Poderão ser criadas turmas e/ou grupos homogêneos de alunos tendo em vista a superação de dificuldades de aprendizagem ou desenvolvimento de capacidades.
12. Sempre que possível e se os condicionalismos legislativos o permitirem, deve-se:
  - a. Manter os alunos na mesma turma;
  - b. Atender ao nível etário dos alunos;
  - c. Formar turmas o mais homogêneas possível;
  - d. Atender ao local de residência/transportes escolares.

**Artigo 116.º****Normas de informação e comunicação**

1. As convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas aos professores são afixadas na sala de professores e distribuídas pelas escolas e jardins do Agrupamento.
2. Os avisos referentes aos alunos são lidos nas salas de aulas, e podem ainda ser afixados, se for caso disso.
3. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização do diretor.
4. A passagem, por entidade exterior ao Ministério da Educação, de qualquer questionário ou inquérito aos alunos pode ser efetuada, desde que devidamente autorizada superiormente.
5. Não pode ser distribuído nenhum comunicado sem autorização do diretor.

**SECÇÃO II****Artigo 117.º****Plano de evacuação**

1. As instruções sobre a evacuação dos locais em caso de sinistro ou de perigo grave são dadas a conhecer através da afixação em todos os pavilhões.

**SECÇÃO III****Artigo 118.º****Visitas de estudo**

1. A visita de estudo consiste na deslocação de uma ou mais turmas a local de interesse pedagógico ou didático para a(s) disciplina(s), com objetivos bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos das diferentes matérias de ensino.
2. As propostas de visitas de estudo devem ser calendarizadas no início do ano letivo (por regra, podendo no entanto haver exceções) de forma a serem integradas coerentemente no plano anual de atividades da escola e permitirem uma planificação atempada e sem sobreposições de atividades a realizar ao longo do ano.
3. Quando estas surjam de forma imprevista, devem ser apresentadas ao Conselho Pedagógico para aprovação, ou, em caso de não haver tempo útil para a análise do Conselho Pedagógico, são apresentadas ao diretor para aprovação.

4. 4. As visitas de estudo devem compatibilizar-se com os objetivos dos projetos do estabelecimento de ensino ou da turma e estar previstas no Plano Anual de Atividades.
5. 5. As visitas de estudo realizar-se-ão mediante a aprovação de uma planificação apresentada ao Conselho Pedagógico, da qual devem constar:
  - a) Razões justificativas da visita de estudo;
  - b) Objetivos específicos;
  - c) Aprendizagens/resultados esperados;
  - d) Forma de avaliação dos alunos envolvidos;
  - e) Forma de avaliação do projeto;
  - f) Calendarização;
  - g) Roteiro;
  - h) Docente(s) envolvido(s);
  - i) Plano de ocupação para os alunos de outras turmas cujos docentes participam na visita;
  - j) Data da reunião com os Pais/Encarregados de Educação.
6. A aprovação das visitas de estudo terá como preocupação limitar os efeitos negativos no processo de ensino-aprendizagem das disciplinas e turmas não envolvidas nas mesmas. Assim deverão ser ponderados:
  - a) Número de visitas por turma;
  - b) Número de visitas por docente.
7. Só em casos devidamente justificados poderão ter duração superior a um dia de atividades letivas.
8. De modo a assegurar o apoio necessário aos alunos serão adotados os seguintes critérios em relação ao número de docentes acompanhantes:
  - a) Mínimo de um docente de cada turma;
  - b) Um docente por cada dez alunos no 2.º e 3.º C.E.B. e no Ensino Secundário.
9. As vistas de estudo e as aulas no exterior da Escola, na área da localização em que a escola se insere, dependem apenas da autorização do Diretor, que seguirá os critérios definidos nos pontos anteriores à exceção do número mínimo de docentes por visita, o qual poderá ser de um.

**SECÇÃO IV**

## Artigo 119.º

## Realização de atividades extracurriculares

1. Todas as atividades têm de ser autorizadas pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
2. A utilização de material/equipamento da escola requer a autorização prévia do diretor.
3. Os danos de qualquer natureza serão imputados aos responsáveis pela atividade.

## Artigo 120.º

## Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º ciclo do ensino básico, as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam nos domínios:
  - a. Desportivo;
  - b. Artístico;
  - c. Científico e tecnológico;
  - d. Ligação da escola com o meio;
  - e. Solidariedade e voluntariado;
  - f. Dimensão europeia na educação.
2. No âmbito da transferência de competências, operada pela Lei nº50/2018, de 16 de agosto, a planificação das AEC é desenvolvida em conjunto pela Câmara Municipal de Belmonte e o AEPAC, considerando as necessidades dos alunos e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais do território.
3. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
4. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, só poderá haver desistência devidamente fundamentada pelo encarregado de educação.
5. No decorrer do ano letivo poderá haver novas inscrições, se as turmas já existentes possuírem vaga.
6. As AEC têm uma duração semanal de cinco horas.
7. Cabe ao Conselho Pedagógico a supervisão pedagógica das AEC.

## Artigo 121.º

## Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1. De acordo com a Lei-quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro), os Jardins de Infância que integram o Agrupamento, para além de atividades educativas, desenvolverão, quando necessário e possível, atividades de apoio à família.
2. As atividades de apoio à família, segundo a legislação em vigor, deverão ser, compartilhadas pelo Estado e pelas famílias, de acordo com as suas condições socioeconómicas.
3. Para o funcionamento da componente de apoio à família é necessária a existência de:
  - a) Espaço adequado;
  - b) Equipamento e materiais próprios necessários ao seu funcionamento;
  - c) Pessoal responsável que acompanhe as crianças nesses momentos.
4. Cabe à Autarquia, autonomamente e/ou em parceria com outras entidades:
  - a) Gerir os espaços destinados ao funcionamento da componente de apoio à família;
  - b) A seleção do pessoal a contratar para o desenvolvimento da componente de apoio à família;
  - c) A gestão das verbas.
5. As atividades de apoio à família serão implementadas em reuniões conjuntas com a participação do Agrupamento, dos Docentes, dos Pais e Encarregados de Educação e representante da Autarquia.
6. As atividades da componente de apoio à família serão planeadas e coordenadas pelos respetivos monitores com a supervisão das educadoras. Estas atividades, diferentes das desenvolvidas na componente educativa, devem ser diversificadas, informais e revestir um carácter eminentemente lúdico, que permita à criança momentos de prazer e convívio com os seus pares.
7. As atividades da componente de apoio à família podem compreender:
  - a) O acolhimento das crianças no período que medeia entre a sua entrada no jardim de infância e o início das atividades da componente educativa;
  - b) O acompanhamento durante o período de almoço;
  - c) O complemento do horário do jardim de infância com atividades de animação sócio cultural.

## Artigo 122.º

## Substituições

1. Para efeitos do disposto na alínea f) do artigo 13.º do despacho normativo nº 10-B/2018 devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:
  - a) Alteração pontual do horário, com a possibilidade de recorrer à permuta entre dois docentes da turma;
  - b) Atividades em sala de estudo;
  - c) Clubes temáticos;
  - d) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
  - e) Atividades na biblioteca;
  - f) Atividades de natureza lúdica e desportiva.

## Artigo 123.º

## Projetos

## Definição dos Projetos

1. Um projeto é um processo que se inicia com um problema, utiliza um conjunto de meios para o resolver e que termina não com a apresentação da solução do problema mas com a avaliação que é feita de todo o processo. Para a implementação de um projeto ter fundamento, este deve pressupor um carácter pedagógico e a articulação com o Projeto Educativo.

## Artigo 124.º

## Formas dos Projetos

1. Os projetos podem assumir a forma de:
  - a) Projetos obrigatórios;
  - b) Projetos extra - curriculares;
  - c) Clubes.

## Artigo 125.º

## Projetos

1. Funcionam atualmente os seguintes projetos:
  - a) PNPSE – Plano de desenvolvimento pessoal, social e comunitário:
    - a. “Do som à leitura” para o 1º ciclo do ensino básico;
    - b. “Mediador Social”;

- b) “3 olhos – melhorar a atenção para mais sucesso obter” para o 1º ciclo do ensino básico;
  - c) “Germinar – preparar para melhor aprender” para o pré-escolar;
  - d) “De Mentorias” para o 2º e 3º ciclos do ensino básico;
  - e) c) Plano Nacional de Leitura;
2. No contexto dos projetos, o docente, sempre que se justifique, negocia com os alunos o tema/problema. Contudo, deve também ser solicitada a colaboração dos outros membros do Conselho de Turma de forma a envolver o maior número de áreas possível.
  3. O Projeto de Educação para a Saúde em parceria com o Centro de Saúde de Belmonte.
  4. O Plano Nacional de Leitura.
  5. Integrarão os projetos obrigatórios outros projetos que sejam definidos pelo Ministério da Educação ou pelo Agrupamento no seu Projeto Educativo.

#### Artigo 126.º

##### Projetos Extracurriculares

1. Estes projetos não se integram nas atividades letivas mas pressupõem o respeito pelas normas legais e por este Regulamento.
2. Devem fazer parte do Plano Anual de Atividades, pelo que os seus dinamizadores devem submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.

#### Artigo 127.º

##### Clubes

1. Os clubes são espaços de desenvolvimento de atividades cuja natureza é eminentemente lúdica mas também cultural, formativa e cívica.
2. A proposta de criação de clubes pode partir de quaisquer membros da comunidade educativa. Dela deve constar o nome do clube, a sua composição, o equipamento necessário para o seu funcionamento e um plano das atividades a desenvolver.
3. As propostas de criação de clubes deverão ser apresentadas ao Conselho Pedagógico, de forma a integrarem o Plano Anual de Atividades.

## Artigo 128.º

## Desporto Escolar

1. O desporto escolar funciona sob as orientações contidas no Programa do Gabinete Orientador do Desporto Escolar do Ministério da Educação e de acordo com o projeto anual apresentado pelo grupo disciplinar de Educação Física.
2. O Desporto Escolar dinamiza atividades de complemento curricular com a finalidade de aquisição de hábitos que contribuam para um estilo de vida saudável, desenvolvimento da condição física, do desempenho motor, do sentido de responsabilidade, do fortalecimento dos laços de camaradagem, da promoção da saúde, do bem-estar social e da cidadania.

## Artigo 129.º

## Biblioteca Escolar

1. As Bibliotecas Escolares funcionam sob as orientações contidas no projeto de Redes de Bibliotecas Escolares.
2. Por iniciativa própria e em colaboração com entidades locais, designadamente Biblioteca Municipal, autarquias, coletividades ou associações, a Biblioteca Escolar têm competência para organizar e/ou participar em ações de extensão educativa, difusão cultural e animação sócio - comunitária.
3. A Biblioteca Escolar funciona em articulação próxima com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades do agrupamento. O Plano Anual de Atividades da Biblioteca Escolar deve contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
4. A Biblioteca trabalha também em parceria com todos os departamentos curriculares, as áreas disciplinares não curriculares e as atividades de enriquecimento curricular sempre que solicitada.
5. O seu funcionamento é assegurado pelo seu regimento/regulamento.

## Artigo 130.º

## Biblioteca Escolar - Objetivos

1. São objetivos das Bibliotecas Escolares do Agrupamento:
  - a) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;

- b) Fomentar a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
- c) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como:
- e) Selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- f) Desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa;
- g) Produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- h) Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e do lazer;
- i) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos;
- j) Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e trabalhos elaborados pelos alunos e outros elementos da comunidade escolar.
- k) Ajudar os docentes a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
- l) Associar a leitura, os livros e a frequência da biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres;
- m) Modernizar/atualizar a biblioteca de modo a estimular o trabalho pedagógico;
- n) Promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
- o) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
- p) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, inculcando nos jovens um espírito de cooperação e de partilha;
- q) Proporcionar o acesso à informação tendo em conta condutas éticas relacionadas com a utilização das novas tecnologias.
- r) Promover a utilização das novas tecnologias.

## Artigo 131.º

## Biblioteca Escolar

## Política Documental

1. A política documental é definida, ouvindo o Diretor, o Conselho Pedagógico, os docentes, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento.
2. O Coordenador, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela execução da política documental definida, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.
3. Todos os documentos adquiridos serão registados na BE e serão objeto de tratamento técnico documental, ficando, assim, acessíveis à pesquisa no catálogo da BE.
4. O responsável pela seleção dos materiais deve ter em conta o justo equilíbrio entre todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares/temáticas e de referência e o número de alunos que as frequentam;
5. Deve considerar-se a obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.
6. Os documentos adquiridos pelo Agrupamento (oferta, permuta, compra) devem permanecer no espaço das BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.
7. A equipa da BE responsabiliza-se pela divulgação das novas aquisições e listas de difusão seletiva da informação, de acordo com as necessidades e solicitação dos utilizadores.

## Artigo 132.º

## Biblioteca Escolar

## Organização e Funcionamento

1. No Regimento Interno da BE estarão contempladas as regras de utilização, organização do espaço e funcionamento próprio, bem como os regulamentos dos utilizadores, explicitando os seus direitos e deveres.

## Artigo 133.º

## Biblioteca Escolar (BE)

## Planificação

1. A BE passa a dispor de um plano de ação a médio prazo que seja operacional através de um plano anual de atividades e que contemple os seguintes domínios:
  - a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
  - b) Leitura e literacias;
  - c) Projetos, parcerias e atividades livres e de abertura à comunidade;
  - d) Gestão da biblioteca escolar.
2. O Plano de Ação deve ser elaborado a partir do diagnóstico dos pontos fortes e fracos da Biblioteca, partindo do Modelo de autoavaliação preconizado pela Rede de Bibliotecas Escolares.
3. Linhas estruturantes a nível da Gestão da Coleção com os seguintes objetivos:
  - a) Estabelecer e aplicar um conjunto de princípios de política documental adequados:
    - i. Manter o fundo documental organizado;
    - ii. Difundir os recursos;
  - b) Currículo: apoiar as atividades letivas;
  - c) Utilização da Informação: promover a formação de utilizadores e o ensino e aplicação, em contexto, de competências de informação;
  - d) Leitura: promover o prazer de ler;
  - e) Atividades de enriquecimento curricular e extracurricular: reforçar o papel formativo da BE.
4. O Plano Anual de Atividades (PAA) é apresentado anualmente pelo coordenador e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
5. O PAA da BE deve contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
6. O PAA da BE deve apresentar propostas de organização administrativa, animação do espaço, publicações e formação de utilizadores.
7. O PAA deve ainda prever as modalidades e instrumentos de avaliação das atividades desenvolvidas.
8. No final de cada ano letivo será elaborado um Relatório Anual de Atividades no qual constará a avaliação de todo o trabalho desenvolvido na BE.

## Artigo 134.º

## Biblioteca Escolar

## Equipa de Coordenação

1. Os docentes que venham a integrar a equipa responsável pela BE, incluindo o Coordenador, são designados pelo diretor, de entre os docentes do Agrupamento.
2. Compete à Equipa de Coordenação da Biblioteca Escolar:
  - a) Colaborar na dinamização da BE;
  - b) Responder às necessidades dos utilizadores;
  - c) Recolher sugestões, ideias e materiais que motivem os utentes;
  - d) Divulgar as novas aquisições;
  - e) Organizar dossiers temáticos;
  - f) Ser responsável pelo apoio e orientação dos utilizadores;
  - g) Empenhar-se na concretização dos objetivos gerais e específicos da BE, nomeadamente na criação e/ou desenvolvimento nos alunos de competências de informação que contribuam para a aquisição de conhecimentos e a afirmação do sector como um centro de iniciativas relevantes na vida pedagógica da escola;
  - h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da BE.

## Artigo 135.º

## Biblioteca Escolar

## Competências do Coordenador

1. Compete ao Coordenador da Equipa de Coordenação da Biblioteca Escolar:
  - a) Gerir as verbas afetas à BE.
  - b) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal;
  - c) Propor a política de aquisições da BE, ouvidos os responsáveis sectoriais, e coordenar a sua execução;
  - d) Perspetivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;

- e) Articular a sua atividade com os Órgãos de Direção, Gestão e Administração para viabilizar as funções da BE;
- f) Promover reuniões periódicas com os docentes das outras escolas do Agrupamento para coordenação do processo de partilha de recursos humanos e materiais;
- g) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- h) Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico.

#### Artigo 136.º

#### Biblioteca Escolar

#### Perfil e competências dos Assistentes Operacionais (AO)

1. As instalações da BE deverão dispor de assistentes operacionais afetos exclusivamente ao serviço da BE, preferencialmente com formação específica nesta área ou com experiência comprovada na área das BE.
2. O número de assistentes operacionais a afetar à BE deverá estar de acordo com a área das instalações, com o número de utilizadores, os recursos humanos existentes e as recomendações da Rede de Bibliotecas Escolares.
3. Compete aos assistentes operacionais destacados exclusivamente para a BE:
  - a) Fazer o atendimento;
  - b) Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE;
  - c) Identificar e descrever quaisquer situações anómalas que possam prejudicar ou favorecer o bom funcionamento da BE;
  - d) Propor aos docentes em serviço na BE medidas que resolvam as situações observadas;
  - e) Assegurar o bom funcionamento da BE, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento da BE;
  - f) Controlar a leitura presencial e empréstimo domiciliário ou para as aulas;
  - g) Verificar o completo preenchimento da requisição, informar o requisitante dos prazos de entrega e fornecer a obra pretendida sempre que algum utente pretender requisitar uma publicação;
  - h) Comunicar ao docente responsável da BE os casos difíceis de devolução de publicações requisitadas;

- i) Entregar ao docente responsável todas as obras entradas para proceder ao seu registo;
- j) Tratar tecnicamente os documentos;
- k) Cumprir as tarefas adicionais de limpeza e arrumação necessárias na BE;
- l) Permanecer na BE durante o seu período de serviço. Em caso algum se devem ausentar sem ter fechado a BE ou, se o período de ausência for breve, assegurar a sua substituição por um outro assistente operacional.

#### Artigo 137.º

### Grupo Disciplinar de Educação Especial

#### Natureza, Funcionamento e Competências

1. O Grupo Disciplinar de Educação Especial (GDEE) é constituído por docentes especializados do grupo de recrutamento 910 e/ou por docentes de outros grupos disciplinares destacados no mesmo, colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento. Todos os elementos deste grupo integram por inerência de funções, o Departamento de Expressões do Agrupamento.
2. O representante do GDEE é designado pelo Diretor do agrupamento de escolas, de entre os docentes do grupo de recrutamento que o integram, preferencialmente professores especializados.
3. O GDEE organiza-se de acordo com as duas modalidades de apoio existente no agrupamento:
  - a. Apoio à aprendizagem em contexto de sala de aula;
  - b. Apoio à aprendizagem no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
4. Para desenvolvimento das suas ações e/ou projetos, o GDEE colabora com outras estruturas de orientação educativa podendo solicitar ainda a colaboração de outros serviços ou instituições, designadamente nas áreas da educação, da saúde, do trabalho, da solidariedade, da segurança social e da autarquia.
5. De acordo com o Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, a Educação Especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o seguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para a vida pós-escolar dos alunos com necessidades específicas.

6. O GDEE é uma estrutura orgânica interna que se destina a colaborar na criação de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos. Pretende dar resposta às necessidades dos alunos de forma a garantir que o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória seja atingido por todos. Deste modo compete ao grupo:
- a) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, para dar resposta à diversidade das necessidades e capacidades de todos e de cada um dos alunos;
  - b) Colaborar com a Direção do agrupamento e com os professores na identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e na sua implementação; na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
  - c) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos promovendo o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos, estimulando a sua autonomia e criatividade;
  - d) Prestar apoio pedagógico personalizado de forma a reforçar e desenvolver competências específicas nos alunos;
  - e) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo numa perspetiva de escola inclusiva;
  - f) Sensibilizar a comunidade educativa, pais e encarregados de educação para a necessidade de uma colaboração mais ativa e interveniente com a escola;
  - g) Articular as respostas e necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas instituições sociais locais, nas áreas de saúde, de reabilitação e terapêuticos, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e das entidades particulares;
  - h) Proceder à identificação e avaliação de novos casos de acordo com o Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, conjugado com o Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho;
  - i) Participar nos conselhos de turma / docentes para os quais sejam convocados;
  - j) Periodicamente, refletir/avaliar/reformular as atividades desenvolvidas ao longo do ano, incluindo a análise dos resultados alcançados, ficando registado nas atas de reunião de grupo;
  - k) Participar na elaboração do PAA do agrupamento;

- I) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

#### Artigo 138.º

##### Sala de Estudo

##### (Escola Sede)

1. A Sala de estudo é um espaço onde o aluno poderá receber apoio curricular, nomeadamente, apoio suplementar individualizado ou em pequenos grupos e com carácter temporário.
2. Pode funcionar também com o objetivo colmatar a ausência imprevista e de curta duração dos docentes.
3. É também o local para onde devem ser encaminhados os alunos convidados a sair da sala de aula com tarefas para realizar.

### CAPITULO VIII

#### DISPOSIÇÕES FINAIS E REVOGATÓRIAS

#### Artigo 139.º

##### Regimentos ou Regulamentos Próprios

1. Os regulamentos específicos de cada serviço/laboratório/pavilhão de Educação Física, ou outro, devem ser elaborados pelos responsáveis de área ou setor. Entrarão em vigor após aprovação pelo Diretor.
2. Os regulamentos referidos no número anterior deverão ser divulgados junto dos interessados.
3. O Regimento (definindo as respetivas regras de organização e funcionamento) de cada um dos órgãos colegiais de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referidos neste Regulamento, deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio órgão, num prazo de trinta dias após a sua entrada em funcionamento.

#### Artigo 140.º

##### Norma revogatória

1. São revogadas todas as disposições internas que contrariem o presente regulamento.

## Artigo 141.º

## Divulgação do regulamento interno

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo.
2. O Regulamento do Agrupamento é publicitado em todas as Escolas do Agrupamento, em local visível e adequado, e fornecido gratuitamente ao aluno pelo Professor Titular de turma, na Educação Pré-Escolar e no 1.º C.E.B., e pelo Diretor de turma, nos 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário, quando inicia a frequência da escola e sempre que o Regulamento seja objeto de atualização.
3. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 43.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
4. Este Regulamento Interno poderá ser consultado gratuitamente nos Serviços de Administração Escolar (escola sede), na Biblioteca da escola sede, ou através da internet na página do Agrupamento ([www.aepac.pt](http://www.aepac.pt))

## Artigo 142.º

## Revisão do regulamento interno

1. O regulamento interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação.
2. Ao regulamento podem ser introduzidas alterações por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

## Artigo 143.º

## Entrada em vigor

1. Sem prejuízo de eventuais correções, o presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

## Artigo 144.º

## Omissões

1. Quaisquer casos ou situações neste regulamento e não expressamente contempladas na legislação em vigor, deverão ser resolvidas pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e/ou o Conselho Geral.

Atualizado e aprovado em reunião do Conselho Geral de 17 de março de 2022