



REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas da Sé

Guarda

2026

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	1
CAPÍTULO I - OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES.....	2
Artigo 1º - Objeto.....	2
Artigo 2º - Âmbito De Aplicação.....	2
Artigo 3º - Princípios Orientadores.....	2
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRU- PAMENTO.....	3
Artigo 4º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento.....	3
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....	3
Artigo 5º - Definição.....	3
Artigo 6º - Composição.....	3
Artigo 7º - Competências.....	4
Artigo 8º - Principais Competências do Presidente.....	5
Artigo 9º - Direitos do Conselho Geral no Exercício das suas Funções.....	5
Artigo 10º - Reuniões do Conselho Geral.....	6
Artigo 11º - Designação dos Representantes.....	6
Artigo 12º - Eleições.....	7
Artigo 13º - Eleição do Presidente.....	7
Artigo 14º - Mandato.....	7
SECÇÃO II - DIRETOR.....	8
Artigo 15º - Definição e Competências.....	8
Artigo 16º - Procedimento Concursal.....	11
Artigo 17º - Posse.....	11
Artigo 18º - Mandato.....	11
Artigo 19º - Direitos e Deveres Específicos.....	12

Artigo 20º - Coordenação de Estabelecimento.....	12
Artigo 21º - Competências.....	12
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	13
Artigo 22º - Definição.....	13
Artigo 23º - Composição.....	13
Artigo 24º - Competências.....	13
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	15
Artigo 25º - Definição.....	15
Artigo 26º - Composição.....	15
Artigo 27º - Competências.....	15
Artigo 28º - Funcionamento.....	16
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	16
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	16
Artigo 29º - Definição.....	16
Artigo 30º - Composição.....	17
SECÇÃO II - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	17
Artigo 31º - Departamentos Curriculares.....	17
Artigo 32º - Competências.....	18
Artigo 33º - Regimento.....	20
Artigo 34º - Coordenação dos Departamentos.....	20
Artigo 35º - Competências do Professor Coordenador do Departamento Curricular.....	20
Artigo 36º - Funcionamento do Departamento.....	21
SECÇÃO III - CONSELHOS DE TURMA/CONSELHOS DE DOCENTES.....	22
Artigo 37º - Coordenação de Turma.....	22
Artigo 38º - Competências do Conselho de Turma/Conselho de Docentes.....	22
Artigo 39º - Funcionamento.....	24

SECÇÃO IV - DIRETOR DE TURMA/PROFESSOR TITULAR.....	25
Artigo 40º - Diretor de Turma/Professor Titular.....	25
Artigo 41º - Competências do Diretor de Turma/Professor Titular.....	25
SECÇÃO V - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	29
Artigo 42º - Coordenação Pedagógica.....	29
Artigo 43º - Conselho de Diretores de Turma.....	29
Artigo 44º - Composição.....	29
Artigo 45º - Competências.....	29
Artigo 46º - Coordenador de Diretores de Turma: Mandato.....	30
Artigo 47º - Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma.....	30
SECÇÃO VI - EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA.....	30
Artigo 48º - Equipa de Avaliação Interna.....	30
Artigo 49º - Composição.....	31
Artigo 50º - Objetivos.....	31
Artigo 51º - Competências.....	31
CAPÍTULO IV - RECURSOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO.....	32
Artigo 52º - Recursos Humanos e Organizacionais.....	32
SECÇÃO I - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI).....	32
Artigo 53º - Definição.....	32
Artigo 54º - Composição.....	32
Artigo 55º - Competências do Coordenador da EMAEI.....	33
Artigo 56º - Competências da Equipa Multidisciplinar.....	34
SECÇÃO II - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA).....	34
Artigo 57º - Definição.....	34
Artigo 58º - Objetivos Gerais.....	34
Artigo 59º - Objetivos Específicos.....	35

Artigo 60º - Organização e Funcionamento.....	35
SECÇÃO III - ESCOLA DE REFERÊNCIA NO DOMÍNIO DA VISÃO.....	36
Artigo 61º - Identificação.....	36
Artigo 62º - Composição.....	36
Artigo 63º - Competências dos Docentes com Formação Especializada na Área da Visão.....	36
SECÇÃO IV - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO).....	37
Artigo 64º - Natureza.....	37
Artigo 65º - Competências.....	37
SECÇÃO V - APOIO TUTORIAL.....	38
Artigo 66º - Apoio Tutorial.....	38
Artigo 67º - Professor Tutor.....	38
Artigo 68º - Competências.....	39
CAPÍTULO V - OUTROS RECURSOS.....	39
SECÇÃO I - BIBLIOTECAS ESCOLARES.....	39
Artigo 69º - Natureza e Funcionamento.....	39
SECÇÃO II - DESPORTO ESCOLAR.....	40
Artigo 70º - Enquadramento.....	40
SECÇÃO III - PROJETOS E ATIVIDADES.....	41
Artigo 71º - Projetos e Atividades.....	41
SECÇÃO IV - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF).....	41
Artigo 72º - Âmbito e Natureza.....	41
SECÇÃO V - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC).....	41
Artigo 73º - Definição.....	41
SECÇÃO VI - SALAS DE ESTUDO.....	42
Artigo 74º - Definição.....	42
CAPÍTULO VI - OUTROS SERVIÇOS.....	42

SECÇÃO I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.....	42
Artigo 75º - Serviços de Administração Escolar.....	42
SECÇÃO II - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	43
Artigo 76º - Enquadramento.....	43
Artigo 77º - Competências.....	43
SECÇÃO III - PAPELARIA E REPROGRAFIA.....	44
Artigo 78º - Definição.....	44
Artigo 79º - Funcionamento.....	44
SECÇÃO IV - <i>BUFFET</i> E REFEITÓRIO.....	44
Artigo 80º - <i>Buffet</i>	44
Artigo 81º - Refeitório.....	45
SECÇÃO V - CARTÃO ESCOLAR.....	45
Artigo 82º - Cartão Escolar.....	45
SECÇÃO VI - TRANSPORTES ESCOLARES.....	46
Artigo 83º - Transportes Escolares.....	46
SECÇÃO VII - SEGURO ESCOLAR.....	46
Artigo 84º - Seguro Escolar.....	46
CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	48
SECÇÃO I - COMUNIDADE EDUCATIVA.....	48
Artigo 85º - Comunidade Educativa.....	48
Artigo 86º - Direitos Gerais dos Membros da Comunidade Educativa.....	48
Artigo 87º - Deveres Gerais dos Membros da Comunidade Educativa.....	49
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE.....	50
Artigo 88º - Pessoal Docente.....	50
Artigo 89º - Direitos.....	50
Artigo 90º - Deveres.....	52

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	55
Artigo 91º - Pessoal Não Docente.....	55
Artigo 92º - Direitos.....	55
Artigo 93º - Deveres.....	56
Artigo 94º - Competências.....	58
SECÇÃO IV - ALUNOS.....	58
Artigo 95º - Direitos dos Alunos.....	58
Artigo 96º - Deveres dos Alunos.....	59
Artigo 97º - Delegado e Subdelegado.....	62
Artigo 98º - Competências.....	62
Artigo 99º - Mandato.....	62
Artigo 100º - Assembleia De Delegados De Turma.....	63
Artigo 101º - Reuniões.....	63
Artigo 102º - Competências.....	63
Artigo 103º - Assembleia de Turma.....	64
Artigo 104º - Reuniões.....	64
Artigo 105º - Competências.....	64
Artigo 106º - Associação de Estudantes.....	64
Artigo 107º - Frequência e Assiduidade.....	65
Artigo 108º - Dispensa da Atividade Física.....	66
Artigo 109º - Faltas, sua Natureza e Procedimentos de Justificação.....	66
Artigo 110º - Faltas Justificadas.....	69
Artigo 111º - Faltas Injustificadas.....	70
Artigo 112º - Justificação de Faltas.....	71
Artigo 113º - Excesso Grave de Faltas.....	71
Artigo 114º - Efeito da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas, Medidas de Recuperação e Integração.....	72

Artigo 115º - Incumprimento ou Ineficácia Das Medidas de Recuperação e Integração.....	73
SECÇÃO V - RECONHECIMENTO DO MÉRITO.....	75
Artigo 116º - Enquadramento Legal.....	75
Artigo 117º - Critérios para Atribuição de Mérito.....	75
Artigo 118º - Requisitos Gerais.....	76
Artigo 119º - Atribuição de Excelência.....	76
Artigo 120º - Análise e Decisão.....	76
Artigo 121º - Formas de Reconhecimento.....	76
SECÇÃO VI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	77
Artigo 122º - Princípios Gerais.....	77
Artigo 123º - Representação.....	77
Artigo 124º - Definição.....	77
Artigo 125º - Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	78
Artigo 126º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação.....	79
Artigo 127º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	80
SECÇÃO VII - AUTARQUIA E OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE LOCAL.....	81
Artigo 128º - Direitos.....	81
Artigo 129º - Deveres.....	82
CAPÍTULO VIII - REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS.....	82
SECÇÃO I - DISCIPLINA E QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO.....	82
Artigo 130º - Disposições Gerais Sobre Disciplina Escolar.....	82
SECÇÃO II - MEDIDAS CORRETIVAS E SUA APLICAÇÃO.....	84
Artigo 131º - Medidas Corretivas e sua Aplicação.....	84
SECÇÃO III - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	86
Artigo 132º - Medidas Sancionatórias e Regime de Aplicação.....	86
Artigo 133º - Acumulação de Medidas Disciplinares.....	88
SECÇÃO IV - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	88

Artigo 134° - Instauração e Instrução do Procedimento Disciplinar.....	88
CAPÍTULO IX - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....	90
SECÇÃO I - REGIME DE FUNCIONAMENTO E OFERTA EDUCATIVA.....	90
Artigo 135° - Regime e Horário de Funcionamento.....	90
Artigo 136° - Oferta Educativa.....	91
Artigo 137° - Constituição das Turmas.....	92
Artigo 138° - Critérios de Distribuição do Serviço Letivo.....	93
SECÇÃO II - NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	94
Artigo 139° - Aulas.....	94
Artigo 140° - Registo de Sumários.....	95
Artigo 141° - Entrada e Saída do Recinto Escolar.....	95
Artigo 142° - Espaço Escolar.....	97
Artigo 143° - Instalações e Equipamentos.....	98
Artigo 144° - Cedência e Arrendamento dos Espaços Escolares.....	99
Artigo 145° - Permuta de Aulas.....	99
SECÇÃO III - COMUNICAÇÃO.....	100
Artigo 146° - Página do Agrupamento e Comunicação Institucional.....	100
Artigo 147° - Reuniões.....	101
Artigo 148° - Proteção de Dados.....	102
SECÇÃO IV - AULAS NO EXTERIOR, VISITAS DE ESTUDO, INTERCÂMBIOS ES- COLARES, GEMINAÇÃO ESCOLAR E REPRESENTAÇÃO DAS ESCOLAS.....	102
Artigo 149° - Aulas no Exterior.....	102
Artigo 150° - Enquadramento.....	102
Artigo 151° - Tipologia das Atividades.....	103
Artigo 152° - Condições de Realização.....	103
Artigo 153° - Requisitos da Proposta.....	103
Artigo 154° - Seleção e Participação.....	104

Artigo 155º - Responsabilidades.....	104
Artigo 156º - Avaliação e Relatório.....	104
Artigo 157º - Representação Institucional.....	105
Artigo 158º - Disposições Finais.....	105
SUBSECÇÃO A - VISITAS DE ESTUDO.....	105
Artigo 159º - Definição e Finalidade.....	105
Artigo 160º - Condições de Aprovação e Autorização.....	105
Artigo 161º - Requisitos para Realização.....	106
Artigo 162º - Participação e Responsabilidades.....	106
Artigo 163º - Avaliação e Relatório.....	107
Artigo 164º - Visitas Internacionais e Programas Europeus.....	107
Artigo 165º - Situações Omissas.....	107
SUBSECÇÃO B - INTERCÂMBIOS ESCOLARES.....	107
Artigo 166º - Definição e Objetivos.....	107
Artigo 167º - Requisitos e Organização.....	108
Artigo 168º - Seleção dos Alunos.....	108
Artigo 169º - Avaliação.....	108
SUBSECÇÃO C - PROGRAMAS DE GEMINAÇÃO ESCOLAR.....	109
Artigo 170º - Conceito e Enquadramento.....	109
Artigo 171º - Acordo de Geminação.....	109
Artigo 172º - Sustentabilidade e Continuidade.....	109
SUBSECÇÃO D - REPRESENTAÇÃO DAS ESCOLAS.....	110
Artigo 173º - Representação das Escolas.....	110
CAPÍTULO X - AVALIAÇÃO.....	110
SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS.....	110
Artigo 174º - Definição.....	110
Artigo 175º - Finalidades da Avaliação.....	110

Artigo 176º - Objeto de Avaliação.....	110
Artigo 177º - Princípios da Avaliação.....	111
Artigo 178º - Intervenientes no Processo de Avaliação.....	111
Artigo 179º - Participação dos Encarregados de Educação.....	111
Artigo 180º - Critérios de Avaliação.....	111
Artigo 181º - Avaliação Formativa.....	112
Artigo 182º - Avaliação Sumativa.....	113
Artigo 183º - Provas De Avaliação.....	114
SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE.....	115
Artigo 184º - Âmbito.....	115
SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	115
Artigo 185º - Âmbito.....	115
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ÓRGÃOS DE GESTÃO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....	115
Artigo 186º - Processo Eleitoral.....	115
Artigo 187º - Mandatos e Substituições.....	115
Artigo 188º - Inelegibilidade e Perda de Mandato.....	116
Artigo 189º - Dissolução de Órgãos.....	116
Artigo 190º - Regimentos Internos.....	116
Artigo 191º - Regulamentos Específicos.....	117
Artigo 192º - Publicitação e Acesso.....	117
CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	117
Artigo 193º - Omissões.....	117
Artigo 194º - Divulgação.....	118
Artigo 195º - Revisão e Aprovação do Regulamento Interno.....	118

PREÂMBULO

Constituem o denominado Agrupamento de Escolas da Sé – Guarda os jardins de infância de Alfarazes, Bairro da Luz, Porto da Carne, Sequeira, Estação, Panóias, Póvoa do Mileu; as Escolas Básicas do primeiro Ciclo de Alfarazes, Bairro da Luz, Bairro do Pinheiro, Barracão, Rochoso, Porto da Carne, Estação, Pêra do Moço/Rapoula, Sequeira, Póvoa do Mileu, Vila Fernando; a Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclo Carolina Beatriz Ângelo e a Escola Básica e Secundária da Sé – escola sede do Agrupamento.

O Regulamento Interno tem como missão assumir-se como um documento complementar da legislação no que concerne às regras inerentes à organização educativa. Tem como intenção procurar estabelecer uma simbiose com objetivos e estratégias apresentadas no Plano Anual de Atividades (PAA) do Agrupamento e do Plano Nacional de Promoção do Sucesso Educativo (PNSE).

Ao procurar fomentar uma educação baseada em valores, tem por missão estimular, aprofundar e garantir uma efetiva participação democrática a toda a comunidade educativa. É sua finalidade assumir um papel determinante nos alicerces de uma sociedade intercultural, global e tolerante cuja mais valia seja o respeito pelo outro e pela diferença.

O Regulamento Interno ao assumir um papel determinante no regular funcionamento da dinâmica escolar é o garante, não só de uma efetiva equidade ao acesso, mas também ao sucesso educativo.

O presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Sé resulta de uma revisão do anterior Regulamento, tendo em conta as alterações que a organização escolar sofreu, e que são consubstanciadas nas mais recentes alterações legislativas – vertidas em novas práticas pedagógicas e organizacionais e na eleição do Diretor, que assumiu funções a 27 de março de 2024.

É subsidiário das leis gerais do país, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Estatuto da Carreira Docente e do Código de Procedimento Administrativo que sobre ele prevalecem em tudo o que as contrarie ou nele seja omissivo.

Nos termos da alínea d) do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e 137/2012 de 2 de julho, a aprovação deste documento é da competência do Conselho Geral, tendo a proposta sido elaborada nos termos da Lei, depois de ouvida a comunidade educativa. O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral (artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 75/2008).

CAPÍTULO I – OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES

ARTIGO 1º **OBJETO**

O disposto no presente Regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços técnicos de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, ao abrigo da legislação em vigor.

ARTIGO 2º **ÂMBITO DE** **APLICAÇÃO**

- 1.** Este Regulamento Interno aplica-se nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.
- 2.** Destina-se ao pessoal docente e não docente, aos alunos, aos pais/en-carregados de educação, bem como a todos os órgãos, estruturas e ser-viços.
- 3.** O Regulamento vincula às suas normas atos e factos praticados ou ocor-ridos no exterior do Agrupamento, se os seus agentes estiverem no de-sempenho das suas funções.
- 4.** Todas as pessoas que, a qualquer título, recorram aos estabelecimentos do Agrupamento ficam vinculadas ao seu Regulamento Interno.

ARTIGO 3º **PRINCÍPIOS** **ORIENTA-** **DORES**

- 1.** Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desen-volver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.
- 2.** Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos.
- 3.** Criar condições para o desenvolvimento do espírito democrático e para a prática de uma cidadania ativa.
- 4.** Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e participação e de desenvolvimento pessoal e profissional.
- 5.** Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou Regulamentos e manter a disciplina.
- 6.** Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os cri-térios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente

dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão.

7. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação, difusão e informação.
8. Garantir a aplicação dos princípios de desburocratização consignados nas novas orientações da tutela, para agilização e simplificação de procedimentos administrativos e técnico-pedagógicos, potenciando a componente digital e eliminando todos os documentos cuja consulta possa ser feita em suporte digital.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

ARTIGO 4º ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINIS- TRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPA- MENTO

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, com as alterações previstas no Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Os órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são: o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

ARTIGO 5º DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 6º COMPOSIÇÃO

1. A composição do Conselho Geral é definida nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - 7 Representantes do pessoal docente;

ARTIGO 7º
COMPETÊN
-CIAS

- 2 Representantes do pessoal não docente;
- 5 Representantes das associações de pais e encarregados de educação;
- 1 Representante dos alunos, (do ensino secundário maior de 16 anos);
- 3 Representantes do município;
- 3 Representantes da comunidade local.

3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Nos termos do artigo 13.º do Decreto-lei n.75/2008, de 22 de Abril ao Conselho Geral compete:

- a)** Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b)** Eleger e conferir posse ao Diretor;
- c)** Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
- d)** Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e)** Aprovar o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- f)** Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- 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 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;

ARTIGO 8º
PRINCIPAIS
COMPETÊNCIAS DO
PRESIDENTE

ARTIGO 9º
DIREITOS
DO CONSELHO
GERAL NO
EXERCÍCIO DAS

- m)** Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n)** Promover e incentivar o relacionamento da comunidade educativa;
- o)** Definir os critérios para a participação do Agrupamento 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 no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
- r)** Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s)** Aprovar o mapa de férias do Diretor;
- t)** Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas;
- u)** Emitir parecer sobre as parcerias educativas de natureza pedagógica;
- v)** Aprovar as propostas de oferta formativa e abertura de novos cursos;
- w)** Elaborar ou rever o seu regimento interno.

Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- a)** Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- b)** Presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- c)** Representar o Conselho Geral em atos oficiais;
- d)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e neste Regulamento.

No exercício das suas funções, o Conselho Geral tem o direito de:

- a)** Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da Escola;
- b)** Formular recomendações ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo sobre o desenvolvimento do Projeto

SUAS FUN-
ÇÕES

Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

- c) O Conselho Geral pode constituir uma comissão permanente, na qual delegará as competências de acompanhamento da atividade da Escola, entre as suas reuniões ordinárias. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
- d) O Presidente do Conselho Geral integra essa comissão permanente.

ARTIGO 10º
REUNIÕES
DO CONSELHO GERAL

O regime de funcionamento do Conselho Geral encontra-se previsto no artigo 17º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril.

Neste ponto destacamos:

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 devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

ARTIGO 11º
DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. O representante dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. O representante dos alunos deve ter idade superior a 16 anos e frequentar o ensino secundário.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas:
 - Não sendo possível a eleição prevista, por falta das respetivas organizações, são eleitos por um colégio eleitoral constituído por um representante dos pais e encarregados de educação de cada grupo/turma;

	- A designação dos pais e encarregados de educação deve assegurar preferencialmente a representação de todos os ciclos.
	5. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal da Guarda. 6. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do Conselho Geral, em reunião convocada para o efeito, cooptam as individualidades e escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes.
ARTIGO 12º ELEIÇÕES	1. O representante dos alunos, pessoal docente e pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas. 2. As listas devem conter como candidatos efetivos um número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como a dos candidatos a membros suplentes. 3. O número de suplentes deve ser igual ou superior a metade dos candidatos a membros efetivos. 4. As listas concorrentes a representantes do pessoal docente devem integrar docentes dos diferentes níveis e ciclos de ensino. 5. Para a supervisão deste processo, o Conselho Geral designa uma Comissão e aprova o Regulamento eleitoral. 6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de <i>Hondt</i>.
ARTIGO 13º ELEIÇÃO DO PRESIDENTE	1. O Presidente do Conselho Geral é eleito de entre os seus membros, com exceção do representante dos alunos. 2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções. 3. O Conselho Geral pode iniciar o seu funcionamento e proceder à eleição do respetivo Presidente desde que esteja preenchida a maioria das suas vagas legais e se encontre reunido o quórum de funcionamento estipulado na lei
ARTIGO 14º MANDATO	1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e do aluno 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 ponto 6 do artigo 12º.

SECÇÃO II – DIRETOR

ARTIGO 15º DEFINIÇÃO E COMPE- TÊNCIAS

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do AESE nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial e é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.
2. As competências atribuídas ao Diretor são as fixadas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, bem como as que se referem a seguir neste Regulamento. Assim, ao Diretor compete:
 - a) Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico;
 - b) Elaborar:
 - As propostas de alterações ao Regulamento Interno;
 - O Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - O relatório anual de atividades;
 - As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - c) Submeter à aprovação do Conselho Geral, após parecer do Conselho Pedagógico, os documentos referidos na alínea anterior;
 - d) Solicitar o parecer do Conselho Geral sobre as parcerias educativas de natureza pedagógica;

- e)** Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente proposto pelo Conselho Pedagógico.
- 3.** No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
- a)** Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b)** Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c)** Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d)** Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e)** Designar os Coordenadores de estabelecimento;
 - f)** Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de departamento curricular;
 - g)** Designar os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - h)** Designar o Coordenador da EMAEI, ouvidos os restantes elementos permanentes;
 - i)** Designar os Diretores de turma e os seus respetivos secretários;
 - j)** Designar os docentes e os não docentes que integram a Equipa de Avaliação Interna;
 - k)** Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
 - l)** Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - m)** Aprovar os regulamentos específicos e regimentos internos;
 - n)** Gerir créditos horários;
 - o)** Estabelecer parcerias educativas, traduzidas em protocolos e acordos de cooperação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades, e outros parceiros da comunidade;

- p)** Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - q)** Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - r)** Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - s)** Presidir aos Conselhos Pedagógico e Administrativo.
- 4.** Compete ainda ao Diretor:
- a)** Representar o Agrupamento;
 - b)** Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c)** Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d)** Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - e)** Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - f)** Solicitar à EMAEI a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), aquando da necessidade da implementação de medidas seletivas e/ou adicionais de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - g)** Homologar, ouvido o Conselho Pedagógico, o RTP e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI).
- 5.** O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos Coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção do previsto na alínea d) do número anterior.
- 6.** O Diretor é substituído pelo Subdiretor, nas suas faltas e impedimentos.
- 7.** O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.

ARTIGO 16º PROCEDI- MENTO CONCURSAL	O procedimento concursal será efetivado nos termos dos artigos 21.º a 23.º, incluindo os artigos 22.º-A e 22.º-B, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
ARTIGO 17º POSSE	1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-geral da administração escolar. 2. O Diretor designa o Subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse. 3. O Subdiretor e os adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.
ARTIGO 18º 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 sua recondução 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 sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, para eleição do Diretor, nos termos do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012. 5. O mandato do Diretor pode cessar de acordo com o previsto no ponto 6, do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012. 6. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal. 7. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

ARTIGO

19º

DIREITOS E DEVERES ESPECÍFI- COS

- 8.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando a cessação do mandato do Diretor ocorre antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo Diretor.
- 9.** O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Os direitos e deveres específicos do Diretor encontram-se plasmados na lei em vigor (artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril).

ARTIGO 20º

COORDENA- -ÇÃO DE ES- TABELECI- MENTO

- 1.** A coordenação de cada estabelecimento de educação Pré-Escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
- 2.** Na escola sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador. Nas escolas e jardins de infância com menos de três docentes em exercício efetivo de funções, o Diretor designa um responsável pela coordenação.
- 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 21º

COMPETÊN- CIAS

Compete ao Coordenador de escola ou estabelecimento de educação Pré-Escolar:

- a)** Coordenar as atividades educativas e pedagógicas do estabelecimento com o Diretor;
- b)** Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as

competências que por este lhe forem delegadas;

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

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 22º **DEFINIÇÃO**

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

ARTIGO 23º **COMPOSIÇÃO**

O Conselho Pedagógico é composto por 17 membros, assim distribuídos:

- a)** O Diretor, que preside;
- b)** Dez coordenadores de Departamento Curricular;
- c)** Três representantes da Coordenação de Diretores de Turma;
- d)** O coordenador das Bibliotecas Escolares;
- e)** O coordenador de Projetos Educativos;
- f)** Um representante dos Serviços de Psicologia e Orientação.

ARTIGO 24º **COMPETÊNCIAS**

De acordo com o artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, compete ao Conselho Pedagógico:

- a)** Elaborar o respetivo regimento;
- b)** Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
- c)** Apresentar propostas para a elaboração/revisão do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- d)** Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de

autonomia;

- e)** Emitir parecer sobre os Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI);
- f)** Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- g)** Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i)** Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j)** Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- k)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- l)** Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- m)** Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e a constituição de todos os grupos da Educação Pré-Escolar e de todas as turmas do Ensino Básico e Secundário;
- n)** Aprovar os critérios de avaliação dos alunos elaborados pelos departamentos curriculares;
- o)** Definir e divulgar, no início de cada ano letivo, os procedimentos e instruções a ter em conta no processo de avaliação dos alunos;
- p)** Aprovar as informações prova, as informações-exame a nível de escola e as informações prova de equivalência à frequência, assim

como as respectivas matrizes;

- q)** Decidir sobre os pedidos de revisão de decisões do Conselho de Turma no que respeita a avaliação sumativa dos alunos;
- r)** Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos credíveis e orientados para a melhoria do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- s)** Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- t)** Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas de-liberações e recomendações.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 25° DEFINIÇÃO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e /ou financeira do Agrupamento de Escolas, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 26° COMPOSI- ÇÃO

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a)** O Diretor, que preside;
- b)** O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c)** O chefe de serviços administrativos, ou quem o substitua.

ARTIGO 27° COMPETÊN- CIAS

Compete ao Conselho Administrativo, sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas pelos normativos legais em vigor:

- a)** Aprovar o projeto de orçamento anual, do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b)** Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c)** Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão

ARTIGO 28º
FUNCIONA-
MENTO

financeira do AESE;

- d)** Zelar pela atualização do cadastro patrimonial das escolas do Agrupamento.

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.

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 29º
DEFINIÇÃO

- 1.** As estruturas de coordenação e supervisão têm como objetivo colaborar com o conselho pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, a articulação e gestão curricular, a organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma e a avaliação de desempenho do pessoal docente com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 2.** A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:
 - a)** A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b)** A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c)** A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d)** A avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e)** A coordenação do Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE).

ARTIGO
30º
COMPOSI-
ÇÃO

São estruturas de coordenação e supervisão:

- a)** Os Departamentos Curriculares;
- b)** Os Conselhos de Turma/ Conselhos de Docentes;
- c)** Os Conselhos de Diretores de Turma;
- d)** A Equipa de Avaliação Interna.

SECÇÃO II – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

ARTIGO
31º
DEPARTA-
MENTOS
CURRICU-
LARES

Os Departamentos Curriculares e os respetivos Grupos de Recrutamento são os seguintes:

- 1.** Educação Pré-Escolar – Grupo 100;
- 2.** 1.º Ciclo do Ensino Básico:
 - 1.º Ciclo (1.º, 2.º, 3.º e 4.º Anos) – Grupo 110;
 - Inglês – Grupo 120.
- 3.** No 2.º Ciclo do Ensino Básico:
 - Português e Estudos Sociais/História – Grupo 200;
 - Português e Francês – Grupo 210;
 - Português e Inglês – Grupo 220;
 - Matemática e Ciências Naturais – Grupo 230;
 - Educação Visual e Tecnológica – Grupo 240;
 - Educação Musical – Grupo 250;
 - Educação Física – Grupo 260;
 - Educação Moral e Religiosa Católica – Grupo 290.
- 4.** No 3.º Ciclo do Ensino Básico e Secundário:
 - Português – Grupo 300;
 - Francês – Grupo 320;

ARTIGO 32º
COMPETÊNCIAS

- Inglês – Grupo 330;
- Alemão – Grupo 340;
- Espanhol – Grupo 350;
- Língua Gestual Portuguesa – Grupo 360;
- História – Grupo 400;
- Filosofia – Grupo 410;
- Geografia – Grupo 420;
- Economia e Contabilidade – Grupo 430;
- Matemática – Grupo 500;
- Físico e Química – Grupo 510;
- Biologia e Geologia – Grupo 520;
- Educação Tecnológica – Grupo 530;
- Informática – Grupo 550;
- Artes Visuais – Grupo 600;
- Educação Física – Grupo 620;
- Educação Especial 1 – Grupo 910;
- Educação Especial 2 – Grupo 920;
- Educação Especial 3 – Grupo 930;
- Técnicos Especializados – Grupo 990.

- 1.** Compete ao Departamento Curricular:
 - a)** Colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - b)** Cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo Conselho Pedagógico;
 - c)** Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - d)** Elaborar pareceres/recomendações e apresentar sugestões em Conselho Pedagógico, no que se refere a necessidades de

formação, programas, metodologias, processos e critérios de avaliação;

- e)** Propor a abertura e constituição de novos cursos;
- f)** Fomentar a atualização pedagógica;
- g)** Assegurar a articulação vertical e horizontal dos programas que constituem o currículo do ensino básico e do ensino secundário;
- h)** Assegurar a planificação do ensino e da aprendizagem;
- i)** Promover trocas de experiências e saberes, na perspetiva da atualização da competência científica e pedagógica dos seus membros;
- j)** Assegurar a abordagem transversal dos temas da componente Cidadania e Desenvolvimento, definidos na Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento;
- k)** Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- l)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- m)** Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- n)** Analisar o sucesso/ insucesso escolar, no quadro das orientações do Perfil do aluno e das aprendizagens essenciais;
- o)** Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de manuais escolares;
- p)** Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com as escolas do Agrupamento ou outras;
- q)** Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento;
- r)** Organizar o inventário do material existente e zelar pela sua conservação;
- s)** Elaborar o regimento interno;

	t) Analisar os resultados da avaliação dos alunos; u) Elaborar as matrizes, as provas e os critérios de classificação dos exames realizados na escola, nas situações em que se aplica, para efeitos de posterior apreciação no Conselho Pedagógico. 2. As disciplinas de oferta de escola e as lecionadas pelos Técnicos Especializados devem integrar o departamento a indicar pelo Diretor.
ARTIGO 33° REGIMENTO	Os Departamentos Curriculares elaboram ou revêm o seu próprio Regimento, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
ARTIGO 34° COORDENA- -ÇÃO DOS DEPARTA- MENTOS	1. A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por um professor que é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo. 2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor. 3. Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
ARTIGO 35° COMPETÊN- CIAS DO PROFESSOR COORDENA- -DOR DO DEPARTA- MENTO CURRICU- LAR	Sem prejuízo de outras competências, cabe ao coordenador de departamento curricular: a) Convocar e presidir às reuniões; b) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico; c) Assegurar a comunicação entre o Departamento e o Conselho Pedagógico, nomeadamente apresentando recomendações, sugestões e transmitindo as suas orientações; d) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa; e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do Departamento, bem como a realização de atividades que visem a melhoria da qualidade das práticas educativas; f) Assegurar a planificação das unidades de ensino-aprendizagem, bem como a elaboração de instrumentos de avaliação

ARTIGO
36º
FUNCIONA-
MENTO DO
DEPARTA-
MENTO

adequados às disciplinas lecionadas e assegurar ainda a definição de critérios específicos de avaliação;

- g)** Apresentar propostas de atividades para integrem o PAA e coordenar a participação do departamento nessas atividades;
- h)** Planificar, em conjunto com os docentes do Departamento, a utilização dos materiais e equipamentos disponíveis, bem como a aquisição de novo material didático;
- i)** Participar no processo de avaliação de desempenho dos docentes do Departamento de acordo com a legislação em vigor;
- j)** Propor ao Diretor, ouvido o Departamento, a designação do(s) Diretor(es) de instalações e assegurar a apresentação do respetivo relatório crítico no final de cada ano letivo;
- k)** Organizar a proposta do plano de formação do Departamento;
- l)** Apresentar ao Departamento o resultado da análise da avaliação dos alunos;
- m)** Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido pelo Departamento.

- 1.** Os departamentos curriculares de Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo reúnem, ordinariamente, duas vezes por período (Conselho de Docentes) e duas vezes por ano letivo respetivamente, sendo a primeira antes do início das aulas para planificação das atividades ao longo do ano letivo, e a última após a conclusão das atividades letivas, para a avaliação do trabalho realizado e sempre que o coordenador entenda necessário.
- 2.** Para assegurar a articulação da atividade do Departamento haverá reuniões com os representantes dos diferentes grupos disciplinares, quando necessário e a divulgação através do meio mais expedito, de uma síntese dos principais assuntos debatidos em Conselho Pedagógico.
- 3.** A articulação entre os departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo é feita em reuniões no início do ano letivo, no final de cada período letivo e sempre que os docentes entendam ser necessário.
- 4.** Haverá reuniões plenárias extraordinárias sempre que as circunstâncias

o exijam, que serão convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa ou de, pelo menos, dois terços dos docentes que integram o departamento.

SECÇÃO III – CONSELHOS DE TURMA

ARTIGO 37º COORDENA -ÇÃO DE TURMA

- 1.** Em cada escola, pertencente ao Agrupamento de Escolas da Sé, 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, no 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e do ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - Os professores da turma;
 - Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Representante dos alunos (3.º Ciclo e Secundário).
- 2.** Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento. O Diretor de turma é coadjuvado por um secretário, que será um dos professores do Conselho de Turma.
- 3.** Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
- 4.** No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

ARTIGO 38º COMPETÊN -CIAS DO CONSELHO DE TURMA

- 1.** Na educação Pré-Escolar, compete ao educador de infância:
 - a)** Observar cada criança e o grupo para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades;
 - b)** Planificar as atividades, tendo em conta o nível de

desenvolvimento das crianças;

- c)** Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- d)** Trabalhar em articulação com os professores do 1.º Ciclo, facilitando a transição da criança ao longo da escolaridade obrigatória;
- e)** Efetuar a avaliação individual das crianças e dá-la a conhecer aos pais e encarregados de educação, no final de cada período.

2. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:

- a)** Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b)** Garantir a interdisciplinaridade do trabalho, planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c)** Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares de turma;
- d)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e)** Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- f)** Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- g)** Assegurar a adoção de processos instituintes de uma relação pedagógica integradora das diferenças existentes entre os alunos, que favoreça a autoestima pessoal, o desenvolvimento do sentimento de pertença ao grupo/turma e a manutenção de uma expectativa positiva face ao trabalho escolar;
- h)** Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que

ARTIGO 39º
FUNCIONA-
MENTO

envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho pedagógico, bem como conceber e delinear atividades complementares ao currículo;

- i)** Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, preparando informação adequada, a disponibilizar, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j)** Perspetivar estratégias adequadas à prevenção da indisciplina e ao desenvolvimento de competências interpessoais necessárias à comunicação e à aprendizagem, em articulação com os pais e encarregados de educação;
- k)** Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas, nomeadamente, estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos do plano de recuperação elaborados;
- l)** Avaliar os alunos, no final de cada período letivo, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta as aprendizagens essenciais (AE) e o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO).

- 1.** O conselho de turma/conselho de docentes terá reuniões ordinárias e extraordinárias:
 - a)** Reunir-se-á ordinariamente, no fim dos três períodos, para avaliação, de acordo com o plano de reuniões elaborado pelo Diretor;
 - b)** Reunir-se-á extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, sendo convocado pelo Diretor, por sua iniciativa, por vontade expressa do Conselho Pedagógico ou de metade dos seus membros ou – excetuando no 1.º Ciclo – a requerimento do Diretor de turma ou de pelo menos dois terços dos pais e encarregados de educação da turma.
- 2.** Na ausência de um membro do conselho de turma/conselho de docentes

de avaliação por motivo imprevisto:

- a)** Deve a reunião ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos;
 - b)** Deve a reunião efetuar-se com os restantes membros, no caso de ausência presumivelmente longa de um membro do conselho de turma/conselho de docentes, devendo o respetivo Diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
- 3.** Cada docente é responsável pelo registo em suporte informático das informações intercalares, bem como da proposta de avaliação dos seus alunos.
- 4.** O secretário do conselho de turma é nomeado pelo Diretor.
- 5.** As deliberações do conselho de turma/conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, devendo recorrer-se à votação quando tal não se verificar. No caso de se recorrer a votação, esta é nominal, não sendo permitida a abstenção e tendo o presidente voto de qualidade, em caso de empate.

SECÇÃO IV – DIRETOR DE TURMA/PROFESSOR TITULAR

ARTIGO 40º DIRETOR DE TURMA/ PROFESSOR TITULAR

- 1.** O Diretor de turma/Professor titular é designado pelo Diretor, de entre os professores da turma pelo período de um ano letivo e preferencialmente de entre os professores da turma pertencentes ao quadro do Agrupamento de escolas e que lecionem disciplinas que integrem a maioria dos alunos da turma.
- 2.** O Diretor de turma/Professor titular pode cessar funções por despacho fundamentado do Diretor, ou a pedido do Coordenador dos Diretores de turma por motivo devidamente justificado.

ARTIGO 41º COMPETÊN- CIAS DO DI- RETOR DE

- 1.** Compete ao Diretor de turma/Professor Titular de turma:
 - a)** Presidir e organizar todas as reuniões do Conselho de turma;
 - b)** Colaborar com o Coordenador de Diretores de turma/Coordenador

de Departamento, nomeadamente no que se refere à coordenação curricular e pedagógica;

- c)** Promover, em conselho de turma/conselho de docentes, a reflexão conjunta sobre as práticas pedagógicas;
- d)** Coordenar a elaboração e desenvolvimento do plano de trabalho das atividades da turma, de acordo com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- e)** Assegurar a articulação interdisciplinar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos implementados;
- f)** Assegurar a abordagem transversal e de articulação disciplinar dos domínios definidos das Aprendizagens Essenciais de Cidadania e Desenvolvimento.
- g)** Organizar e manter atualizado o dossier de turma, com os documentos que poderão ser consultados pelos Professores da turma;
- h)** Estar presente nas reuniões da Equipa Multidisciplinar, quando convocado;
- i)** Acompanhar a execução de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias a que o aluno for sujeito;
- j)** Articular com os monitores das atividades de enriquecimento curricular (1.º Ciclo).

2. No que respeita aos alunos, compete ao Diretor de turma/Professor Titular de turma:

- a)** Desenvolver ações que promovam a integração dos alunos na vida escolar, mobilizando os recursos de apoio à aprendizagem e à inclusão existentes no Agrupamento;
- b)** Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão propostas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) bem como o Plano Individual de Transição (PIT);
- c)** Avaliar em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna,

conjuntamente com o Professor de Educação Especial, o encarregado de educação e, sempre que se considere necessário, com outros intervenientes no processo de ensino e de aprendizagem a eficácia das medidas educativas implementadas;

- d)** Avaliar, no final do ano letivo, conjuntamente com os intervenientes no processo, a eficácia das medidas implementadas;
- e)** Desencadear e acompanhar a implementação de atividades de recuperação/medidas de integração, em situações de assiduidade irregular;
- f)** Desencadear processos de tutoria sempre que se revele a sua necessidade;
- g)** Resolver assuntos disciplinares conforme estipulado na Lei n.º 51/2012;
- h)** Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma (Chefe ou representante de turma, no 1.º Ciclo), esclarecendo os alunos sobre as funções dos mesmos;
- i)** Verificar as faltas dos alunos e aceitar as respetivas justificações nos termos da Lei n.º 51/2012;
- j)** Informar os alunos sobre a sua situação escolar.
- k)** Estabelecer um contacto frequente com o delegado e subdelegado, para se manter informado de todos os assuntos relacionados com a turma.

3. No que respeita aos Professores da turma, compete ao Diretor de turma/Professor Titular de turma:

- a)** Recolher e veicular todas as informações que considere imprescindíveis à ação educativa;
- b)** Assegurar a participação efetiva dos Professores na planificação dos trabalhos interdisciplinares;
- c)** Colaborar na resolução de dificuldades surgidas com os alunos, procurando estratégias que visem a sua integração na turma;
- d)** Solicitar, periodicamente, aos Professores informações

relativas ao aproveitamento e comportamento dos alunos;

e) Informar os Professores do Conselho de Turma/Conselho de Docentes sobre:

- A assiduidade dos alunos.
- As decisões tomadas nas reuniões de Conselho de Diretores de Turma (no 2.º, 3.º Ciclo e Secundário).

4. No que respeita aos encarregados de educação, compete ao Diretor de turma/Professor Titular de turma:

a) Presidir às reuniões com encarregados de educação previstas pelo conselho de Diretores de turma (no 2.º, 3.º Ciclo e Secundário);

b) Enviar comunicação, no início do ano letivo, informando-os do horário semanal destinado ao seu atendimento;

c) Receber os encarregados de educação, individualmente, no dia e hora estipulados;

d) Garantir informação atualizada sobre o aproveitamento e comportamento dos seus educandos;

e) Informar os encarregados de educação:

- Quando não for apresentada ou aceite a justificação de faltas;
- Quando o aluno comparecer às aulas sem o material indispensável ao correto desenvolvimento do seu processo de aprendizagem;
- Aquando da aplicação de atividades de recuperação/medidas de integração;
- Aquando da aplicação das medidas corretivas;
- Quando se verifiquem infrações disciplinares;
- Sobre a decisão da aplicação da medida disciplinar sancionatória *repreensão registada*;
- Das faltas injustificadas dadas pelo aluno, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

- f) Informar o encarregado de educação, sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas;
 - g) O Diretor de turma/Professor Titular de turma deve comunicar com os encarregados de educação pelo meio mais expedito;
 - h) Usar o direito de não prestar informações aos Encarregados de Educação sobre o aproveitamento dos alunos na última semana de aulas dos três períodos letivos.
5. Sempre que possível, o Diretor de turma deve manter a Direção de turma no ano seguinte e o Professor Titular de turma deve manter a continuidade, se assim o desejar.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 42º COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos vários anos de escolaridade.

ARTIGO 43º CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

O conselho de Diretores de turma é uma estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor na orientação e execução da política pedagógica das escolas, responsável pela organização das atividades da turma, em consonância com os objetivos enunciados no Projeto Educativo.

ARTIGO 44º COMPOSIÇÃO

O Conselho de Diretores de Turma do 2.º, 3.º Ciclo e do Ensino Secundário é composto por todos os Diretores de turma destes níveis de ensino, sendo presidido por um coordenador em cada ciclo.

ARTIGO 45º COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

- a) Elaborar o respetivo Regimento;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

ARTIGO 46º
COORDENA-
DOR DE DI-
RETORES
DE TURMA:
MANDATO

- d)** Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e)** Promover mecanismos de apoio aos Diretores de turma;
- f)** Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no âmbito da direção de turma, da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

- 1.** O Coordenador dos Diretores de turma é um docente designado pelo Diretor;
- 2.** O mandato do coordenador dos Diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;
- 3.** O coordenador dos Diretores de turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, ouvido o Conselho de Diretores de Turma.

ARTIGO 47º
COMPETÊN-
CIAS DOS
COORDENA-
-DORES DE
DIRETORES
DE TURMA

Compete ao Coordenador de Diretores de turma:

- a)** Convocar e presidir às reuniões ordinárias de Conselho de Diretores de Turma por ano/ciclo de escolaridade;
- b)** Garantir aos Diretores de turma os meios e documentos necessários ao desempenho das suas funções;
- c)** Representar em Conselho Pedagógico, os Diretores de Turma;
- d)** Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
- e)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e neste Regulamento.

SECÇÃO VI – EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

ARTIGO 48º
EQUIPA DE

A Equipa de Avaliação Interna é uma estrutura de supervisão pedagógica e organizacional, destinada a implementar um sistema de avaliação do

AVALIAÇÃO INTERNA	Agrupamento, que assente numa reflexão sobre as práticas desenvolvidas e numa interpretação integrada e contextualizada dos resultados obtidos, e que faculte informação de suporte aos diferentes órgãos e estruturas.
ARTIGO 49º COMPOSI- ÇÃO	1. A Equipa de Avaliação Interna integra pessoal docente, não docente, bem como representantes dos pais e encarregados de Educação e dos Alunos do Ensino Secundário. 2. O Coordenador da Equipa de Avaliação Interna é nomeado pelo Diretor de entre todo o corpo docente. 3. Os elementos docentes e não docentes da Equipa de Avaliação Interna são nomeados pelo Diretor, ouvido o Coordenador; os representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos são indicados pelas respetivas organizações representativas.
ARTIGO 50º OBJETIVOS	A Equipa de Avaliação Interna tem como objetivos: a) Proceder a uma sistemática avaliação das práticas, recorrendo a metodologias participativas, no sentido de garantir a identificação dos problemas e investir na sua resolução; b) Garantir que os principais dispositivos de avaliação do Agrupamento decorrem da construção de referenciais que assegurem o devido enquadramento/contextualização das análises e dos resultados; c) Promover o progresso das aprendizagens e dos resultados dos alunos, identificando pontos fortes e áreas prioritárias para a melhoria do trabalho na escola; d) Promover a responsabilização a todos os níveis, validando as práticas de autoavaliação na escola; e) Fomentar a participação na escola da comunidade educativa e da sociedade local, oferecendo um melhor conhecimento público da qualidade do trabalho da escola.
ARTIGO 51º COMPETÊN- CIAS	Compete à Equipa de Avaliação Interna: a) Preparar todos os instrumentos necessários ao processo de autoavaliação da Escola; b) Aplicar esses instrumentos aos diversos setores escolares, depois de devidamente aprovados;

- c) Proceder ao tratamento de todos os dados, incluindo a análise estatística dos resultados escolares e das questões disciplinares;
- d) Propor medidas de atuação, em função dos resultados obtidos;
- e) Apresentar aos Departamentos os resultados estatísticos;
- f) Apresentar relatório sobre os resultados da autoavaliação ao Conselho Geral;
- g) Apoiar os processos de avaliação externa da Escola.

CAPÍTULO IV – RECURSOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

ARTIGO 52º RECURSOS HUMANOS E ORGANIZA- CIONAIS

Os recursos organizacionais e humanos do Agrupamento têm como objetivo responder a todos e cada um dos alunos ao longo do seu percurso escolar.

São recursos organizacionais: a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) e a Escola de Referência no Domínio da Visão e estrutura de apoio à Educação Bilíngue.

São recursos humanos: os Coordenadores e Professores que integram as diferentes estruturas, os técnicos especializados e os assistentes operacionais.

SECÇÃO I – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

ARTIGO 53º DEFINIÇÃO

A equipa multidisciplinar constitui um recurso organizacional de apoio à educação inclusiva, formada com o objetivo de operacionalizar estratégias que, com a colaboração de todos os intervenientes no processo educativo, conduzam os alunos ao sucesso.

ARTIGO 54º COMPOSI- ÇÃO

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

ARTIGO 55º
COMPETÊNCIAS DO
COORDENADOR DA
EMAEI

- a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
- 3.** São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
- 1) O docente titular de grupo/turma ou o Diretor de turma do aluno;
 - 2) O Coordenador de estabelecimento, consoante o caso;
 - 3) Assistentes operacionais;
 - 4) O encarregado de educação do aluno;
 - 5) Assistentes sociais;
 - 6) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
 - 7) Outros docentes do aluno, consoante o caso.
- 4.** A designação dos elementos permanentes da equipa, bem como do coordenador é da responsabilidade do Diretor.

São competências do coordenador as que lhe são atribuídas no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. A referir:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no número 3;
- b) Convocar os membros da equipa para reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação como elemento variável da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e de exercer todos os direitos que a lei lhe confere neste âmbito.

ARTIGO 56°
COMPETÊNCIAS DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

São competências da EMAEI as consignadas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Destas destacamos as seguintes:

- a)** Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b)** Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c)** Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d)** Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e)** Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente nos artigos 24.º e 25.º, da legislação em vigor.
- f)** Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

SECÇÃO II – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

ARTIGO 57°
DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 58°
OBJETIVOS GERAIS

- 1.** O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a)** Apoiar a inclusão das crianças e alunos no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b)** Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c)** Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

ARTIGO
59º
OBJETIVOS
ESPECÍFI-
COS

2. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
3. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas, o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Constituem objetivos específicos do CAA:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

ARTIGO 60º
ORGANIZA-
ÇÃO E

A organização e o funcionamento do CAA podem reger-se por um Regimento próprio, onde também constem as formas de medição do impacto do CAA na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

SECÇÃO III – ESCOLA DE REFERÊNCIA NO DOMÍNIO DA VISÃO

ARTIGO 61º **IDENTIFICA** **-ÇÃO**

As escolas de referência no domínio da visão constituem uma resposta educativa especializada nas seguintes áreas:

- a)** Literacia braille contemplando a aplicação de todas as grafias específicas;
- b)** Orientação e mobilidade;
- c)** Produtos de apoio para acesso ao currículo;
- d)** Atividades da vida diária e competências sociais.

ARTIGO **62º** **COMPOSI** **-ÇÃO**

As escolas de referência no domínio da visão integram docentes com formação especializada em educação especial na área da visão e possuem equipamentos e materiais específicos que garantem a acessibilidade à informação e ao currículo.

ARTIGO 63º **COMPETÊN** **CIAS DOS** **DOCENTES** **COM FOR** **MAÇÃO ES** **PECIALI** **ZADA EM** **E.E. NA** **ÁREA DA** **VI-SÃO**

Compete aos docentes com formação especializada em educação especial na área da visão:

- a)** Promover o desenvolvimento de competências emergentes da leitura e escrita em braille, na educação Pré-Escolar;
- b)** Lecionar a área curricular de literacia braille contemplando a aplicação de todas as grafias específicas, no ensino básico e secundário;
- c)** Assegurar a avaliação da visão funcional tendo por objetivo a definição de estratégias e materiais adequados;
- d)** Promover o desenvolvimento de competências nas áreas a que se referem as alíneas b), c) e d) do artigo 61º;
- e)** Assegurar o apoio aos docentes e a sua articulação com os pais ou

encarregados de educação.

SECÇÃO IV – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

ARTIGO 64º NATUREZA

1. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são unidades especializadas de apoio educativo com atribuições de assegurar o acompanhamento do aluno individualmente ou em pequenos grupos, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do Agrupamento de Escolas da Sé, e entre este e a comunidade;
2. Os SPO desenvolvem a sua ação de acordo com as competências que lhes são atribuídas em três níveis: apoio psicopedagógico, apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e orientação escolar e profissional, de acordo com o exposto no Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio e o Decreto-Lei n.º 300/97 de 31 de outubro e o Decreto-Lei n.º 184/2004.

ARTIGO 65º COMPETÊNCIAS

1. Constituem competências dos SPO, conforme o Decreto-Lei n.º 190/91 e Decreto-Lei n.º 300/97 de 31 de outubro:
 - a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio aos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
 - d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos e acompanhar a sua concretização;
 - e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e

vocacional a nível individual ou de grupo;

- f)** Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do país;
 - g)** Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações do pessoal docente e não docente;
 - h)** Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.
- 2.** Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem as suas funções de acordo com Regimento próprio.

SECÇÃO V – APOIO TUTORIAL

ARTIGO 66º APOIO TU-TORIAL

- 1.** A medida de Apoio Tutorial Específico constitui-se como um recurso adicional, visando, nomeadamente, a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e, conseqüentemente, a promoção do sucesso educativo.
- 2.** O Apoio Tutorial é uma medida de proximidade com os alunos, destinada a incrementar o envolvimento destes nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

ARTIGO 67º PROFESSOR TUTOR

- 1.** A designação do Professor Tutor pelo Diretor deverá ter em conta o seguinte:
 - a)** Ser um docente com experiência adequada;
 - b)** Ter capacidade para criar um clima de interação com os alunos e respetivas famílias, comprometendo e responsabilizando os alunos no seu processo educativo.
- 2.** O tempo de acompanhamento tutorial por aluno será determinado pelo

ARTIGO 68º
COMPETÊNCIAS

Diretor, em função das necessidades avaliadas pelo Professor Tutor e pelo Conselho de Turma.

Compete ao Professor Tutor:

- a)** Aconselhar e orientar de forma individualizada, o processo educativo de um aluno ou grupo restrito de alunos;
- b)** Facilitar a cooperação educativa entre os docentes da turma, em articulação com o docente da Educação Especial;
- c)** Corresponsabilizar os Pais e Encarregados de Educação na orientação dos seus educandos;
- d)** Elaborar um relatório sobre a ação de tutoria a apresentar ao Diretor de Turma.

CAPÍTULO V – OUTROS RECURSOS

SECÇÃO I – BIBLIOTECAS ESCOLARES

ARTIGO 69º
NATUREZA E FUNCIONAMENTO

- 1.** As Bibliotecas Escolares (BE) são polos dinamizadores do Agrupamento, promotores de práticas pedagógicas diversificadas, funcionando dentro e para fora das Escolas, constituindo-se como parceiros educativos essenciais ao desenvolvimento da missão do Agrupamento que conta com cinco estruturas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE):
 - Biblioteca da Escola Básica e Secundária da Sé;
 - Biblioteca Nuno de Montemor, na Escola da Estação;
 - Biblioteca Evelina Coelho, no Centro Escolar do Mondego;
 - Biblioteca Aristides de Sousa Mendes, na Escola Carolina Beatriz Ângelo;
 - Biblioteca do Centro Escolar da Sequeira.
- 2.** As BE que integram o Agrupamento propõem-se a aplicar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa Rede de Bibliotecas Escolares, desenvolvendo a sua ação conforme o estabelecido no Projeto Educativo do Agrupamento e orientando os seus

serviços para:

- A formação pessoal;
- A promoção e desenvolvimento de múltiplas literacias;
- O sucesso educativo.

3. O modo de funcionamento e organização das Bibliotecas Escolares (recursos físicos, humanos e documentais) está definido em regulamento próprio, que constitui um anexo ao presente regulamento interno (Anexo I).

SECÇÃO II – DESPORTO ESCOLAR

ARTIGO 70º ENQUADRA -MENTO

1. O Desporto Escolar é uma atividade de complemento curricular específica, facultativa e vocacional, enquadrada pelo Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro.
2. O Desporto Escolar tem como finalidade desenvolver a aptidão atlética e a cultura desportiva do aluno, podendo este participar numa ou duas modalidades, segundo as suas motivações e aptidões pessoais, as condições e regras de participação específicas da modalidade e o seu nível de prática.
3. As atividades desenvolvem-se através do Clube de Desporto Escolar que é constituído:
 - a) Pelo Diretor;
 - b) Por um Coordenador, designado pelo órgão de Direção e gestão, a quem compete garantir a operacionalização do projeto de Desporto Escolar;
 - c) Pelos Professores responsáveis pelas diferentes modalidades e atividades desportivas;
 - d) Pelos alunos participantes.

SECÇÃO III – PROJETOS E ATIVIDADES

ARTIGO 71º PROJETOS E ATIVIDADES

1. Anualmente, são aprovadas pelo Conselho Pedagógico, sob a proposta do Diretor, Equipas Pedagógicas e de Dinamização de Projetos, de modo a responder aos objetivos inscritos no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Cada equipa define modelos organizativos consignados nos respetivos Regimentos.

SECÇÃO IV – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)

ARTIGO 72º ÂMBITO E NATUREZA

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família designadas por AAAF e CAF, respetivamente, são regulamentadas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto e assumem carácter facultativo.
2. As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação Pré-Escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas, fornecer e servir o almoço, acompanhar a sesta (quando existe) e durante os períodos de interrupção letivas do calendário escolar.
3. A CAF destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º Ciclo do ensino básico antes e/ou depois do período diário de atividades educativas, na hora de almoço e durante os períodos de interrupção destas. É a Câmara Municipal da Guarda que proporciona este apoio à família, sendo os custos suportados na totalidade pelas famílias, de acordo com os escalões atribuídos.

SECÇÃO V – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

ARTIGO 73º DEFINIÇÃO

De acordo com o Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro, conjugado com o Despacho n.º 8683/2011 de 28 de junho, a Portaria n.º 644-A/2015 e o Decreto-Lei n.º 55/2018, o Órgão de Gestão do Agrupamento, no desenvolvimento do seu Projeto Educativo, proporciona aos alunos do 1.º Ciclo atividades de enriquecimento do

currículo, de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico e de ligação da escola com o meio.

1. Estas atividades fazem parte do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) funcionam em todas as escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento e são promovidas pela Autarquia em colaboração com o NDS.

SECÇÃO VI – SALAS DE ESTUDO

ARTIGO 74º DEFINIÇÃO

1. As salas de estudo na escola básica Carolina Beatriz Ângelo e básica e secundária da Sé visam desenvolver nos alunos métodos e técnicas de estudo, incentivar a partilha de saberes, promover atividades de recuperação, consolidação e aprofundamento dos conhecimentos, criar situações de ensino mútuo e estudo acompanhado, desenvolver metodologias de pesquisa de informação e trabalho de grupo, criar situações informais de aprendizagem e instituir um espaço para os alunos cumprirem as suas obrigações escolares sob a orientação de um professor.
2. Nas salas de estudo poder-se-ão desenvolver atividades de apoio individualizado de acordo com planos de recuperação previamente elaborados nos conselhos de turma e aprovados pelos órgãos pedagógicos.

CAPÍTULO VI – OUTROS SERVIÇOS

SECÇÃO I – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

ARTIGO 75º SERVIÇOS DE

1. Os Serviços de Administração Escolar destinam-se a apoiar o funcionamento do Agrupamento, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo com vista à perfeita integração no Projeto

ADMINIS-
TRAÇÃO ES-
COLAR

Educativo do mesmo.

2. Os serviços de administração escolar são chefiados por um chefe de serviços nos termos da legislação aplicável e na dependência do Diretor.
3. O horário de funcionamento dos serviços de Administração Escolar, em particular, o período de atendimento ao público deve ser estabelecido de modo equilibrado e funcional para toda a Comunidade Escolar.

SECÇÃO II – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

ARTIGO 76º
ENQUADRA-
MENTO

1. Os Serviços de Ação Social Escolar integram-se nos serviços de Administração Escolar e destinam-se a colmatar as necessidades dos alunos mais desfavorecidos em matéria de alimentação, transportes e material escolar.
2. Estes serviços são coordenados pelo chefe de serviços na dependência do Diretor.

ARTIGO 77º
COMPETÊN-
CIAS

1. Esclarecer Professores, Alunos, Encarregados de Educação e Associação de Pais que solicitem informação sobre os serviços.
2. Colaborar com o município na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da ação social escolar.
3. Criar as condições necessárias ao funcionamento do refeitório, *Buffet*, papelaria e seguro escolar.
4. Organizar e supervisionar o funcionamento daqueles serviços.
5. Divulgar, organizar, analisar e propor a atribuição de subsídios (em alimentação, material escolar, manuais) aos alunos que a eles se candidatem, de acordo com o estabelecido na lei.
6. Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar.
7. Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar, relativamente ao 1.º Ciclo.

SECÇÃO III – PAPELARIA E REPROGRAFIA

ARTIGO 78º DEFINIÇÃO

1. A Papelaria da escola destina-se a servir os membros da Comunidade Escolar e faculta a todos os membros a venda de material escolar.
2. A Reprografia destina-se à execução de pedidos de fotocópias realizados pelos elementos da Comunidade Escolar.

ARTIGO 79º FUNCIONA- MENTO

1. O horário de funcionamento da Papelaria e da Reprografia deve ser afixada em local visível.
2. Todos os pagamentos devem ser feitos através do cartão escolar, tanto na Papelaria como na Reprografia.
3. Os pedidos de serviços de reprografia, devem ser feitos com uma antecedência mínima de 48 horas, exceto no que respeita a testes e fichas de trabalho em que este prazo poderá ser apenas de 24 horas.
4. A reprodução de testes formativos e sumativos assim como o material de apoio aos serviços administrativos será considerada como serviço gratuito.
5. A reprodução gratuita de outro tipo de trabalho só pode ser efetuada, desde que autorizada pela direção.

SECÇÃO IV – *BUFFET* E REFEITÓRIO

ARTIGO 80º *BUFFET*

1. O *Buffet* constitui um serviço destinado à venda de bens alimentares, desempenhando uma função complementar do Refeitório.
2. O *Buffet* funciona em horário exposto em lugar visível, servindo alunos, docentes e não docentes do Agrupamento. Este serviço encerra durante o período de tempo em que estão a ser servidos os almoços no Refeitório.
3. Os produtos servidos no *Buffet* devem seguir os critérios dietéticos definidos pelo Ministério da Educação.
4. As vendas devem ser feitas através do cartão escolar, sendo obrigatório o sistema de pré-pagamento.
5. O serviço de *Buffet* é assegurado por assistentes operacionais.

ARTIGO 81º
REFEITÓRIO

- 1.** O Refeitório constitui um serviço destinado a assegurar à população escolar uma alimentação equilibrada, segundo princípios dietéticos definidos pelo Ministério de Educação ou pela Autarquia.
- 2.** São utentes do Refeitório os alunos, o pessoal docente e não docente de todo o Agrupamento.
- 3.** Para os refeitórios das escolas do Agrupamento as refeições são marcadas e pagas nos quiosques ou através do serviço disponibilizado no website do Agrupamento, no dia anterior à data a que se destinam.
 - a)** Excecionalmente as refeições poderão ser adquiridas no próprio dia, até às 10 horas e 30 minutos, mediante o acréscimo de taxa estipulada pelo Ministério da Educação;
 - b)** O pagamento das refeições não consumidas no próprio dia será reembolsado apenas em casos devidamente justificados.
 - c)** Nas situações em que não foi adquirida a senha, deverá o aluno aguardar pela sua refeição no final da fila.

SECÇÃO V – CARTÃO ESCOLAR

ARTIGO 82º
CARTÃO ES-
COLAR

- 1.** O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários do Agrupamento, de modo a aumentar a segurança, a criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e a simplificar a gestão escolar.
- 2.** A validade do cartão mantém-se enquanto o seu possuidor pertencer à comunidade escolar.
- 3.** O cartão escolar é de uso pessoal e intransmissível, permitindo ao seu utilizador:
 - a)** Ser identificado como membro da comunidade escolar;
 - b)** Ter acesso ao estabelecimento de ensino;
 - c)** Permitir a realização das atividades quotidianas do aluno, em recinto escolar;

- d)** Efetuar compras e pagamentos de serviços;
- e)** Marcar e desmarcar refeições;
- f)** Consultar saldos e movimentos.

- 4.** Para os alunos, o uso é obrigatório à entrada e à saída da escola.
- 5.** No caso de perda ou extravio do cartão, o aluno ou o encarregado de educação deverá dirigir-se à secretaria para adquirir um novo cartão escolar.
- 6.** Sempre que o aluno não seja portador do cartão escolar, a ocorrência será comunicada ao Diretor de turma.
- 7.** A não apresentação reiterada do cartão implicará a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias previstas neste Regulamento.

SECÇÃO VI – TRANSPORTES ESCOLARES

ARTIGO 83º TRANS- PORTE ES- COLAR

- 1.** Os transportes escolares visam assegurar a deslocação diária dos alunos das suas residências habituais para os estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento.
- 2.** Compete à Câmara Municipal da Guarda a organização, financiamento e controlo dos transportes escolares que são efetuados através de transportes camarários próprios ou protocolados, recorrendo ao pagamento dos passes que permitem a utilização das empresas coletivas de transporte.
- 3.** Todos os alunos que residem a três ou mais quilómetros do estabelecimento de ensino que frequentam beneficiam de transporte.

SECÇÃO VII – SEGURO ESCOLAR

ARTIGO 84º SEGURO ES- COLAR

- 1.** O seguro escolar obrigatório e gratuito constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes de acidente escolar. Abrange as crianças matriculadas e a frequentar os jardins de infância e os alunos dos ensinos básico e secundário do Agrupamento.

- 2.** O seguro escolar abrange ainda os alunos:
 - a)** Durante as atividades letivas realizadas quer no recinto escolar quer fora deste e no trajeto realizado entre a residência do aluno e a escola e vice-versa;
 - b)** Nas atividades de animação socioeducativa;
 - c)** Na participação em estágios ou experiências de formação em contexto de trabalho necessários à certificação;
 - d)** Nas atividades de Desporto Escolar;
 - e)** Nos programas de ocupação de tempos livres;
 - f)** Em acidentes decorrentes da prestação do serviço de fornecimento de refeições escolares nos termos da legislação em vigor;
 - g)** Em acidentes ocorridos no local e tempo de Atividade de Enriquecimento Curricular, bem como em trajeto para e de volta dessas atividades, ainda que realizadas fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de parcerias (Despacho n.º 12591/2006, de 16 de junho – artigo 24º);
 - h)** Nas atividades referidas nas alíneas b) e e) que se realizem fora dos estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento de Escolas da Sé – Guarda.
- 3.** Em caso de acidente de um aluno em Estabelecimento Escolar que necessite de acompanhamento ao Serviço de Urgência Hospitalar, será acompanhado por um assistente operacional na impossibilidade ou demora do Encarregado de Educação.
- 4.** As garantias prestadas pelo seguro escolar, ao nível da assistência médica, despesas de farmácia, transporte, próteses, prejuízos causados a terceiros, indemnizações, atropelamento e prémio, são reguladas pela Portaria 413/99, de 8 de junho e legislação sucedânea.
- 5.** É dever de todos os encarregados de educação conhecer a legislação que regulamenta o seguro escolar do seu educando e compete ao Diretor afixar, nos locais habituais, a legislação referida.

CAPÍTULO VII– DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – COMUNIDADE EDUCATIVA

ARTIGO

85º

COMUNI-
DADE EDU-
CATIVA

A comunidade educativa integra os Docentes, o Pessoal não Docente, os Alunos, os Pais ou Encarregados de Educação, as Autarquias Locais e os Serviços de Administração Central e Regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências, bem como os elementos da comunidade local que integram os seus órgãos.

ARTIGO 86º

DIREITOS
GERAIS DOS
MEMBROS
DA
COMUNI-
DADE EDU-
CATIVA

Os membros da comunidade educativa têm direito a:

- a)** Ser tratados com respeito e correção por todos os elementos e órgãos da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminados 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)** Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade moral e física, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- c)** Ser assistidos em caso de acidente ou indisposição física ocorridos no espaço escolar;
- d)** Participar no processo de elaboração e/ou revisão do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, assim como acompanhar o seu desenvolvimento, nos termos da lei;
- e)** Participar no processo de elaboração e/ou revisão do Regulamento Interno;
- f)** Participar na elaboração do regimento interno dos órgãos e estruturas a que pertençam;
- g)** Apresentar sugestões ou críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da Escola/do Agrupamento;
- h)** Ser ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- i)** Dispor de condições adequadas ao cumprimento efetivo das suas

ARTIGO 87º
DEVERES
GERAIS DOS
MEMBROS
DA
COMUNI-
DADE EDU-
CATIVA

atribuições;

- j)** Ser informados sobre as normas de utilização das instalações específicas e dos materiais e equipamentos da Escola/do Agrupamento;
- k)** Utilizar os equipamentos e serviços da Escola/do Agrupamento, nos termos regulamentares;
- l)** Ser informados do Regulamento Interno do Agrupamento.

Os membros da comunidade educativa têm como dever:

- a)** Agir com respeito e correção em relação a qualquer membro da comunidade educativa;
- b)** Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança, harmonia e trabalho consciente, baseado no respeito mútuo;
- c)** Ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento do horário e/ou tarefas que lhes sejam atribuídos;
- d)** Atuar para que os interesses coletivos de natureza pedagógica se sobreponham aos individuais;
- e)** Ser recetivos a sugestões ou críticas relativas ao seu trabalho ou conduta;
- f)** Providenciar para que, em caso de acidente, seja prestada assistência imediata ao acidentado e seja avisado o respetivo encarregado de educação/família;
- g)** Zelar pela conservação e higiene da escola, nomeadamente no que respeita a instalações, material, equipamento e espaços verdes;
- h)** Responsabilizar-se pela guarda dos seus haveres pessoais;
- i)** 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;
- j)** Comunicar estragos e extravio de material;
- k)** Respeitar as configurações do material informático, não as alterando

nem introduzindo software sem autorização dos responsáveis pelos equipamentos;

- l)** Respeitar e cumprir todos os aspetos que digam respeito à segurança digital, incluindo aqueles que estão relacionados com a privacidade e proteção de dados sensíveis;
- m)** Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- n)** Alertar os responsáveis para a presença de estranhos à comunidade escolar;
- o)** Conhecer e respeitar as regras e horários de funcionamento dos diferentes serviços da Escola/do Agrupamento;
- p)** Não fumar dentro do recinto escolar;
- q)** Não possuir nem consumir quaisquer outras substâncias que sejam proibidas por lei em recintos escolares;
- r)** Não transportar para o recinto escolar objetos cujo uso possa constituir uma ameaça à integridade física dos membros da comunidade escolar;
- s)** Não utilizar nem permitir a utilização de equipamentos tecnológicos ou quaisquer instrumentos passíveis de constituírem fator de perturbação em sala de aula, em reuniões, ou no cumprimento efetivo das suas tarefas;
- t)** Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

ARTIGO 88º **PESSOAL** **DOCENTE**

Considera-se Pessoal Docente aquele que é portador de qualificação profissional, certificada pelo Ministério da Educação, para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com carácter permanente, sequencial e sistemático ou a título temporário.

ARTIGO 89º **DIREITOS**

Além dos direitos consignados no artigo 86º deste Regulamento e dos direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, o Docente tem direito de acordo com o ECD, a:

- a)** Exercer a profissão docente, vendo garantidos os seus princípios deontológicos;
- b)** Ser protegido na sua autoridade e integridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- c)** Ter autonomia técnica e científica e ter liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- d)** Beneficiar e participar em ações de formação contínua regulares constantes do plano de formação da Escola que visem o seu desenvolvimento pessoal e profissional atualizando e aprofundando os seus conhecimentos e as suas competências profissionais;
- e)** Ser apoiado no exercício da sua atividade por todos os órgãos diretivos, administrativos e pedagógicos do Agrupamento e restante comunidade educativa;
- f)** Ser respeitado e exigir a participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
- g)** Contar com a colaboração das Famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos;
- h)** Usufruir de consideração e de reconhecimento da sua autoridade pelos Alunos, suas Famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
- i)** Ser consultado, sempre, antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa;
- j)** Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos direitos, deveres e funções específicas dos outros elementos da comunidade escolar e à vida escolar em geral;
- k)** Ser atendido pelos serviços competentes (serviços administrativos e auxiliares de ação educativa) com correção, agilidade e competência;
- l)** Não ser interrompido nas aulas, exceto em situações excecionais;

ARTIGO 90º
DEVERES

m) Exercer livremente a sua atividade sindical.

1. Para além do cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, são deveres profissionais do professor, de acordo com o ECD:

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

2. São deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a)** Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de

direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

- b)** Cumprir os Regulamentos e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c)** Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d)** Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, partilhando informação, recursos didáticos e difundindo as boas práticas;
- e)** Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- f)** Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- g)** Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

3. São deveres específicos dos docentes para com os alunos:

- a)** Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando a multiculturalidade e prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b)** Promover a formação e realização integral dos alunos, bem como o progresso do seu rendimento escolar, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c)** Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

- d)** Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas;
 - e)** Adequar os instrumentos de avaliação ao definido nas AE e no PASEO e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - f)** Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - g)** Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades externas à instituição escolar;
 - h)** Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social;
 - i)** Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
- 4.** São deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
- a)** Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b)** Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem, facultando a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - c)** Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a inclusão bem-sucedida de todos os alunos;
 - d)** Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO

91º

**PESSOAL
NÃO DO-
CENTE**

O Pessoal não Docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das Escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socio educativo.

ARTIGO 92º

DIREITOS

1. Para além do legalmente estatuído e das disposições regulamentares em termos de horário de trabalho e distribuição de serviço, o pessoal não docente do AESE tem direito a:

- a)** Ser respeitado e tratado de forma correta e condigna por todos os membros da comunidade educativa;
- b)** Ser corretamente e claramente informado das obrigações e serviços concretos por que é responsável, bem como de qualquer legislação oficial ou determinação do Diretor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
- c)** Ser orientado e coordenado no sentido de incrementar a eficiência dos serviços;
- d)** Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pelo Diretor ou quem este tenha delegado competências;
- e)** Conhecer as condições de trabalho, nomeadamente modalidades de horário, assiduidade e pontualidade, duração do trabalho, distribuição do serviço e outras, nomeadamente mobilidade entre os diferentes estabelecimentos que compõem o Agrupamento, estabelecidas em Regulamento específico, nos termos da lei sobre a matéria;
- f)** Conhecer, em tempo útil, o seu horário de trabalho e atribuições;
- g)** Ver garantidas a prevenção e a redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de medidas conducentes e que facilitem a melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- h)** Conhecer antecipadamente, sempre que possível, alterações ao seu

posto e horário de trabalho, nomeadamente na mobilidade entre os diferentes estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento;

- i)** Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento pessoal e profissional;
- j)** Ter acesso aos meios físicos e técnicos, instalações e equipamentos fundamentais para a execução das tarefas atribuídas;
- k)** Participar de uma forma ativa em iniciativas culturais, científicas, desportivas ou outras, realizadas na escola;
- l)** Apresentar sugestões relativamente ao funcionamento do Agrupamento;
- m)** Eleger e ser eleito para os cargos previstos nos normativos legais em vigor e estar representado, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
- n)** 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;
- o)** Exercer a atividade sindical de acordo com a lei vigente.

ARTIGO 93º **DEVERES**

- 1.** O Pessoal não Docente do Agrupamento 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, e com os Pais ou Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2.** Para além dos deveres previstos na Lei geral, e dos consignados no antecedente artigo 87º são deveres profissionais específicos do Pessoal não Docente:
 - a)** Tratar com correção quer os utentes dos serviços, quer os próprios colegas, quer ainda os superiores hierárquicos, contribuindo,

assim, para um bom ambiente de trabalho;

- b)** Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos Alunos;
- c)** Contribuir para a correta organização da Escola por forma a assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nela prosseguidas;
- d)** Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- e)** Participar em ações de formação, nos termos da Lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f)** Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na perceção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g)** Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa a qualquer elemento da Comunidade Educativa;
- h)** Respeitar as diferenças culturais e pessoais de todos os membros da Comunidade Educativa
- i)** Usar, quando em serviço, de forma visível, a necessária identificação;
- j)** Usar o vestuário fornecido pelo Município em todo o recinto escolar;
- k)** Prestar auxílio a qualquer membro da Comunidade Educativa sempre que tal se verifique necessário e as circunstâncias assim o exijam;
- l)** Comunicar, seguindo as dependências hierárquicas, qualquer situação de risco, de falta de segurança, de degradação de equipamentos e instalações escolares, bem como de quaisquer anomalias que, de alguma forma, possam causar perturbações ao normal funcionamento dos serviços.

ARTIGO 94º
COMPETÊNCIAS

As competências do Pessoal não Docente são as mencionadas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetiva regulamentação.

SECÇÃO IV – ALUNOS

ARTIGO 95º
DIREITOS DOS ALUNOS

- 1.** O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende, para além dos já consignados no artigo 86º deste Regulamento, os seguintes direitos gerais dos Alunos:
 - a)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
 - b)** Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - c)** Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre valores, conhecimento e estética, de acordo com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - d)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade, o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e)** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias em favor da Comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido, podendo sempre que assim se entender, lavrar-se um voto de louvor em ata de Conselho Pedagógico;
 - f)** Usufruir de um horário escolar adequado ao ano a frequentar bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

ARTIGO
96º
DEVERES
DOS ALU-
NOS

g) Beneficiar, no âmbito dos Serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhes permitam superar ou compensar as carências sócio familiares, económicas ou culturais que dificultem o acesso à Escola ou o processo de aprendizagem.

- 1.** São deveres do Aluno, para além dos consignados no artigo 87º deste Regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os seguintes:
 - a)** Estudar, empenhando-se 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)** Fazer-se acompanhar do material necessário, inclusive o digital, às atividades escolares;
 - d)** Respeitar as orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
 - e)** Seguir as indicações dos professores relativas à utilização dos meios informáticos e de comunicação, na sala de aula, não sendo permitida a sua utilização sem permissão expressa do professor da disciplina;
 - f)** Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - g)** Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do Pessoal não Docente;
 - h)** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os Alunos;
 - i)** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos Alunos;
 - j)** 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;
 - k)** 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;

- l)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- m)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n)** Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou do Diretor da Escola;
- o)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas, dentro do recinto escolar ou em qualquer atividade organizada pela Escola;
- q)** Não fumar dentro do recinto escolar nem em qualquer atividade organizada pela Escola;
- r)** Utilizar linguagem e atitudes corretas, em situação de aula, no decorrer de qualquer outra atividade curricular ou extracurricular e no recinto da Escola;
- s)** 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;
- t)** Não utilizar telemóveis/smartphones em todos os espaços escolares, pelos alunos do 1º, 2º e 3º ciclos de escolaridade. Excetuam-se os casos justificados por razões de saúde, alunos cuja língua materna não seja o português e o smartphone seja utilizado como instrumento de tradução ou quando a utilização dos equipamentos esteja diretamente relacionada com as atividades pedagógicas a desenvolver e seja expressamente autorizada pelos docentes;

- u)** Não captar sons ou imagens de atividades letivas e não letivas sem autorização prévia dos Professores, do Diretor, do responsável pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso ou das pessoas visadas; a sua difusão carece ainda de autorização explícita por parte do Diretor da Escola. Mantém-se ainda a proibição da difusão de imagens de outros membros da comunidade educativa, no caso de ficarem registadas, ainda que involuntariamente;
- v)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w)** Apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na Escola;
- x)** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, em equipamentos, 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;
- y)** Não permanecer nos corredores durante o tempo de aulas;
- z)** Não bloquear a circulação no acesso às entradas das salas;
- aa)** Não circular desordenada e ruidosamente nos corredores, nas escadas ou nos patamares;
- bb)** Ser diariamente portador do cartão de estudante e apresentá-lo sempre que solicitado;
- cc)** Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros Alunos, mantendo um comportamento respeitoso e disciplinado;
- dd)** Não se fazer acompanhar de elementos estranhos à Escola sem prévia autorização da Direção da Escola. Concedida essa autorização, o Aluno será o responsável por quem o acompanha;
- ee)** Não cometer fraude;
- ff)** Apresentar, para aprovação, a devida planificação das atividades extracurriculares que propõe, de forma individual, coletiva, ou no exercício do direito de associação.

ARTIGO 97º
DELEGADO
E SUBDELE-
GADO

2. O dever de assiduidade implica, para o Aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem e a posse do material didático e equipamento necessários.

1. Cada turma do 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário tem direito a ser representada por um delegado e um subdelegado.

2. Os delegados e subdelegados de turma são eleitos até 15 de outubro de cada ano, preferencialmente de entre os alunos com currículo completo, pelas respetivas turmas, por escrutínio secreto, sob a supervisão do Diretor de turma no 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário e no prazo fixado para o efeito pelo Diretor.

3. Da eleição referida no número anterior é lavrada ata para o *dossier* do Diretor de turma com comunicação dos resultados ao Diretor.

ARTIGO 98º
COMPETÊN-
CIAS

1. Compete ao aluno delegado:

a) Representar a turma;

b) Dinamizar a colaboração de todos os colegas, no sentido de se responsabilizarem pelo respeito das regras da sala de aula, bem como pela sua limpeza e arrumação do material;

c) Participar em reuniões para as quais forem convocados;

d) Ser interlocutor do Diretor de turma no 2º e 3º ciclo e ensino secundário, sempre que para isso seja solicitado, e participar todas as ocorrências que considere relevantes;

e) Colaborar na preparação e realização das atividades da turma.

2. O aluno delegado é auxiliado e substituído, na sua falta ou impedimento, pelo subdelegado, no desempenho das competências.

Artigo 99º
MANDATO

1. O mandato do delegado e subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.

	2. O delegado e subdelegado cessam funções nos seguintes casos: a) No final do ano letivo; b) Por proposta do Diretor de turma, sancionada pela maioria absoluta dos alunos da turma; c) Por decisão, em assembleia de turma, de dois terços dos elementos da turma; d) Em consequência da aplicação de medidas educativas disciplinares da competência do Diretor do AESE; e) Mediante pedido de demissão, devidamente fundamentado, apresentado ao Diretor de turma e aceite por este. 3. O aluno subdelegado passa a delegado, quando este perder o mandato ou cessar funções, procedendo-se à eleição para subdelegado.
Artigo 100º ASSEMBLEIA DE DELEGA- DOS DE TURMA	A assembleia de delegados de turma é constituída pelos alunos delegados de turma.
Artigo 101º REUNIÕES	A assembleia de delegados de turma reúne-se, sem prejuízo da atividade letiva, sempre que seja pertinente uma vez por período e é convocada pelo Diretor sob proposta dos coordenadores de Diretores de turma do 2.º e 3.º Ciclo e Ensino Secundário.
Artigo 102º COMPETÊN- CIAS	São competências da assembleia de delegados de turma: a) Discutir os problemas que afetam a vida dos alunos na comunidade escolar e procurar as soluções mais ajustadas à resolução desses problemas; b) Dar parecer sobre matérias que lhe sejam apresentadas pelo Conselho Geral do AESE, pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico;

	c) Propor e realizar atividades do âmbito escolar, concretamente para a elaboração e concretização do plano anual de atividades; d) Contribuir para o aperfeiçoamento da organização e funcionamento da comunidade escolar.
Artigo 103° ASSEMBLEIA DE TURMA	A assembleia de turma é constituída por todos os alunos da turma e presidida pelo respetivo professor titular de turma ou Diretor de turma e poderá ter a participação dos professores da turma, no caso dos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e do ensino secundário, bem como do representante dos pais e encarregados de educação.
Artigo 104° REUNIÕES	A assembleia de turma, que é presidida pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, ou pelo Diretor de turma, nos restantes ciclos, é convocada: a) Pelo professor titular de turma ou Diretor de turma, por sua iniciativa, ou a pedido do aluno delegado; b) Pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de turma por solicitação de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma mediante a apresentação, por escrito, dos motivos da reunião.
Artigo 105° COMPETÊN- CIAS	São competências da assembleia de turma: a) Eleger ou substituir os seus representantes, nos termos do presente Regulamento Interno; b) Planificar e organizar atividades de âmbito escolar; c) Discutir e propor as soluções mais ajustadas à resolução dos problemas da turma, especialmente os que digam respeito à indisciplina e ao insuficiente aproveitamento escolar.
Artigo 106° ASSOCIA- ÇÃO DE ES- TUDANTES	1. As associações de estudantes são uma estrutura independente dos partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras e às quais assiste um conjunto de direitos e deveres e organiza-se de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e com o Regime Jurídico do Associativismo Jovem (Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, na sua redação atual). 2. A Associação de Estudantes rege-se pelo princípio da autonomia na elaboração dos seus estatutos, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na

Artigo 107º
FREQUÊN-
CIA E
ASSI-
DUIDADE

administração do seu património e na elaboração dos seus planos de atividade, constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar no AESE. Dentro desta colaboração, deverá atuar de forma a respeitar e a que sejam respeitados, o espaço escolar e a totalidade dos equipamentos nele instalados.

3. A Associação de Estudantes dispõe, na medida das possibilidades da escola, de um espaço próprio pelo qual é responsável.
 4. No AESE, podem existir duas associações de estudantes: da escola básica Carolina Beatriz Ângelo e da escola secundária da Sé.
 5. As atividades desenvolvidas pela Associação de Estudantes carecem de autorização prévia dos órgãos de administração e gestão.
 6. A reunião geral de alunos pode ser convocada, em situações excecionais, pela Associação de Estudantes ou por 1/3 dos alunos do total do Agrupamento e desde que devidamente autorizada pelo Diretor do AESE.
 7. No final de cada ano letivo, a Associação de Estudantes prestará contas, junto da direção, das suas atividades e das verbas que lhe foram atribuídas.
 8. Os estatutos da Associação de Estudantes devem ser do conhecimento da comunidade escolar.
-
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.
 2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
 3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar, sendo que o registo das faltas será feito, no INOVAR, pelo Professor responsável pela aula ou atividade.
 4. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento

**Artigo
108º**
DISPENSA
DA ATIVI-
DADE FÍ-
SICA

necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade e discernimento, ao processo de ensino.

5. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

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 limitações 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 onde seja pedagogicamente acompanhado, a definir no Regimento da disciplina de Educação Física;

4. Todos os atestados médicos deverão ser entregues pelo aluno ou encarregado de educação na secretaria ou ao Professor Titular de turma, no 1.º Ciclo, ficando o original arquivado no processo individual do aluno;

5. O Diretor de turma entregará uma cópia deste atestado ao Professor de Educação Física;

6. Sempre que o Professor de Educação Física/Professor Titular de turma realizar adaptações aos critérios de avaliação, tanto o aluno como o encarregado de educação deverão tomar conhecimento desse facto.

Artigo 109º
FALTAS,
SUA
NATUREZA E
PROCEDI-
MENTOS DE

1. São consideradas faltas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos na legislação em vigor.

2. 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.

JUSTIFICA
-ÇÃO

3. A tramitação conducente à aceitação da justificação de faltas e as consequências do seu eventual incumprimento são os previstos no Estatuto do Aluno.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelo professor responsável pela disciplina, podendo, para isso, frequentar as aulas de apoio da respetiva disciplina, até à recuperação da aprendizagem em falta.
5. A falta de pontualidade é a chegada do aluno à aula após o seu início pelo professor. No caso de falta de pontualidade, observar-se-á o seguinte procedimento:
 - a) Quando o aluno chega atrasado às atividades letivas, deve justificar junto do professor da disciplina o motivo da falta de pontualidade;
 - b) Caso o professor não aceite como válida a justificação, marca falta de pontualidade, podendo o aluno (do 2.º, 3.º Ciclo e Secundário), no entanto, assistir à aula;
 - c) Em caso de reincidência, após a terceira falta de pontualidade numa mesma disciplina, o professor marca falta de presença injustificada. Nova reincidência, considera-se circunstância agravante, e o Conselho de Turma deverá propor a aplicação de medida disciplinar nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. A falta de material é a comparência do aluno sem o material didático ou o equipamento necessário.
7. Para evitar a falta de material e, no caso de ela ocorrer, proceder-se-á do seguinte modo:
 - a) Cada docente informará os alunos, no início do ano letivo, do material indispensável à sua disciplina, previamente definido em reunião de Departamento ou Área Disciplinar, bem como das consequências em que incorre o aluno que compareça sem material. No 1.º Ciclo, cada Professor Titular de turma informará os encarregados de educação e os alunos, no início do ano letivo,

do material indispensável à realização das atividades;

- b)** Na ausência do material indispensável à realização dos trabalhos escolares, deverá ser marcada falta de material ao aluno;
- c)** Cada falta de material é assinalada no programa INOVAR;
- d)** A falta de material sem justificação é convertida em falta de presença injustificada, à terceira ocorrência.
- e)** A falta de material é anulada nos casos em que seja apresentada uma justificação válida e aceite pelo Diretor de turma.

8. Nas faltas a momentos formais de avaliação, deve observar-se o seguinte procedimento:

- a)** Sendo o motivo previsível, a justificação da falta deve ser apresentada previamente;
- b)** O Diretor de turma pode solicitar informações adicionais que confirmem a justificação de faltas e informar o professor da disciplina em causa;
- c)** Em situação de ausência a um momento formal de avaliação por motivo devidamente justificado, na primeira aula da disciplina a que o aluno compareça, este deverá estar disponível para realizar o instrumento de avaliação de substituição, cabendo ao professor programar a sua aplicação.

9. A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades da Escola não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas ou às disciplinas dos Professores acompanhantes, considerando-se essas aulas como dadas.

- a)** As faltas dadas nas restantes disciplinas do horário da turma são consideradas justificadas, devendo, para tal, o professor responsável pela organização da atividade entregar uma lista dos Alunos envolvidos ao Diretor de Turma que as justificará automaticamente.
- b)** Estas faltas não serão consideradas para efeito de registo de absentismo da Escola.

Artigo 110º
FALTAS
JUS-
TIFICADAS

- 10.** Deverá ser marcada falta na disciplina constante no horário da turma, sempre que o Aluno não compareça a uma atividade complementar sujeita a inscrição; a falta deverá ser comunicada pelo Professor responsável pela atividade ao Diretor de Turma, pelo meio mais expedito.
 - 11.** Nas atividades referidas no ponto anterior, a ausência do Aluno a três atividades implica a impossibilidade de o Aluno se voltar a inscrever noutras atividades, no decurso desse ano letivo.
 - 12.** As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
- 1.** São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a)** Doença do Aluno, devendo ser comunicada por escrito pelo Encarregado de Educação, ou pelo Aluno quando maior de idade, quando se referirem a um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por Médico, se determinarem impedimento superior a três dias úteis; nos casos de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração poderá ser aceite para a totalidade do ano letivo, ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b)** Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o Aluno, comprovada através de declaração da Autoridade Sanitária competente;
 - c)** Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d)** Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e)** Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f)** Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada

Artigo 111º
FALTAS
IN-
JUSTIFICA-
DAS

por qualquer outra pessoa;

- g)** Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h)** Ato decorrente da religião professada pelo Aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i)** Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da Lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j)** Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k)** Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l)** Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao Aluno, ou seja, justificadamente considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Diretor;
- m)** Participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades da Escola, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita.

- 1.** As faltas são injustificadas quando:
 - a)** Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b)** A justificação não tenha sido aceite;
 - c)** A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2.** A falta será igualmente injustificada sempre que o Diretor de Turma/Professor Titular de turma considere que não foi cumprido o prazo legal, tendo em conta o seu horário e o da turma.

Artigo 112º
JUSTIFICA-
ÇÃO DE
FALTAS

3. A não aceitação da justificção apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
1. O pedido de justificção de faltas é apresentado pelo Encarregado de Educao ou, quando maior de idade, pelo próprio Aluno, ao Diretor de Turma/Professor Titular de turma. Deverá ser apresentado por escrito com indicação do dia, hora e atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio ou diretamente no INOVAR.
2. A justificção da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à primeira falta aos trabalhos escolares.
3. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificção para as faltas, ou quando a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada, pelo Diretor de Turma/Professor Titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, ao Encarregado de Educao ou ao aluno, quando maior de idade, utilizando para o efeito o modo mais expedito.
4. O Diretor de Turma/Professor Titular de turma pode solicitar aos Encarregados de Educao, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificção da falta.
5. A justificção de faltas prevista nos números anteriores aplica-se do mesmo modo às faltas previstas no ponto 10 do artigo 109º deste Regulamento.

Artigo 113º
EXCESSO
GRAVE
DE
FALTAS

1. No 1.º Ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educao ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo

Artigo 114º
EFEITO DE
ULTRAPAS-
SAGEM DE
FALTAS IN-
JUSTIFICA-
DAS, MEDI-
DAS DE RE-
CUPERAÇÃO
E INTEGRA-
ÇÃO

Professor Titular de turma a fim de o alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis á escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
1. A violação do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. Para os alunos com excesso de faltas, independentemente da idade, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de atividades de recuperação, que são da competência do Professor Titular de turma no 1.º Ciclo. Nos 2.º e 3.º Ciclos são coordenadas pelo Diretor de Turma e da responsabilidade dos Professores das disciplinas envolvidas. No ensino secundário são da competência do Professor de cada disciplina, de acordo com as orientações do respetivo Grupo e do Conselho de Turma. A sua natureza, duração e local de realização, devem ser adequadas à idade e à situação concreta do aluno, de modo a que permitam recuperar atrasos na aprendizagem ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.
3. As atividades de recuperação deverão incidir, sobretudo, nas matérias lecionadas nas aulas a que o aluno faltou e podem apresentar os seguintes formatos:
 - a) Fichas de trabalho;
 - b) Estudo e posterior verificação oral, escrita ou prática de conteúdos;
 - c) Sínteses escritas;

d) Atividades físicas;

e) Trabalhos escritos e outros a definir pelo Professor.

- 4.** As atividades de recuperação deverão ocorrer no prazo de três semanas após a comunicação do Diretor de Turma/Professor Titular de turma, não contando para o efeito as interrupções letivas.
- 5.** As atividades de recuperação serão avaliadas qualitativamente.
- 6.** O resultado da avaliação das atividades de recuperação será comunicado pessoalmente ao aluno pelo Diretor de Turma/Professor Titular de turma/Professor da disciplina e ao Encarregado de Educação.
- 7.** Concluídas as atividades de recuperação, os documentos serão arquivados no Processo Individual do Aluno.
- 8.** A falta a alguma das atividades propostas, se justificada nos termos da Lei, implica a marcação de uma nova data para a sua realização.
- 9.** No caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas nas duas últimas semanas de aulas do primeiro ou do segundo períodos, as atividades de recuperação serão realizadas no início do período seguinte.
- 10.** No caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas nas duas últimas semanas de aulas do terceiro período, as atividades não se realizarão e a situação do aluno será analisada em Conselho de Turma/Conselho de Docentes.
- 11.** O recurso a atividades de recuperação e ou a medidas de integração previstas neste Regulamento apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
- 12.** Não se verificando a ocorrência de novas faltas injustificadas, não serão consideradas as faltas em excesso.

Artigo 115º
INCUMPRIMENTO OU

- 1.** O incumprimento ou a ineficácia das medidas referidas no artigo anterior ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão

INEFICÁCIA
DAS MEDI-
DAS DE RE-
CUPERAÇÃO
E INTEGRA-
ÇÃO

de Crianças e Jovens (CPCJ) ou, na falta desta, ao Ministério Público, junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e sócio profissional, considerando -se, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o ponto 1 tem por base as medidas definidas na Lei sobre o cumprimento da Escolaridade Obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada em qualquer momento, sem necessidade de aguardar pelo fim do ano letivo.
3. Quando a medida a que se referem os pontos 1 e 2 não for exequível, 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 ou medidas previstas anteriormente ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola determinam ainda:
 - a) A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de o aluno frequentar o Ensino Básico;
 - b) A exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de aluno do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até ao final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
4. Os alunos que frequentarem o Ensino Básico continuarão a frequentar as aulas, na situação de retidos, até ao final do ano letivo.
5. Os alunos menores de idade que frequentarem o Ensino Secundário têm de frequentar as aulas de apoio das disciplinas de que foram excluídos ou outras disciplinas coincidentes com o seu horário, a determinar pelo respetivo Conselho de Turma.
6. O incumprimento ou a ineficácia das atividades e medidas referidas implica, também, restrições à realização de provas de exame, conforme

o previsto na regulamentação de exames.

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das medidas propostas pode dar, ainda, lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

SECÇÃO V – RECONHECIMENTO DO MÉRITO

ARTIGO

116º

ENQUADRAMENTO LEGAL

O Agrupamento valoriza o mérito dos alunos sempre que demonstrem desempenho exemplar, quer no âmbito académico, quer nas dimensões pessoal, social ou comunitária. O reconhecimento do mérito e da excelência dos alunos constitui uma das medidas prevista no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, Lei nº51/2012.

ARTIGO

117º

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE MÉRITO

Podem ser distinguidos os alunos que, individualmente ou em grupo:

1. Demonstrem atitudes exemplares, nomeadamente:
 - a) Superação de dificuldades pessoais ou académicas;
 - b) Iniciativas ou ações que beneficiem outros membros da comunidade escolar;
 - c) Compromisso com causas sociais, espírito de solidariedade e altruísmo.
2. Produzam trabalhos de elevada qualidade no âmbito curricular ou extracurricular. Consideram-se de superior qualidade os trabalhos avaliados pelos departamentos curriculares como exemplares ou de relevância científica e/ou artística excecional.
3. Se destaquem em atividades representando a escola, designadamente:
 - a) Desportivas;
 - b) Artísticas;
 - c) Culturais;
 - d) Outras atividades de relevo para o Agrupamento.

ARTIGO 118º
REQUISITOS
GERAIS

Para que a atribuição de mérito seja concedida, os alunos devem cumprir cumulativamente:

- 1.** Comportamento irrepreensível, reconhecido por toda a comunidade educativa, dentro e fora da sala de aula;
- 2.** Postura exemplar, evidenciada pelo empenho em atividades do Conselho de Turma ou pela iniciativa em propor soluções para problemas da comunidade, sendo especialmente valorizadas as ações ligadas ao voluntariado e solidariedade.

ARTIGO 119º
ATRIBUIÇÃO
DE
EXCELÊNCIA

Deverão ser incluídos no Quadro de Excelência os alunos que alcancem resultados escolares muito bons, definidos como:

- a)** 1.º Ciclo: média mínima de 4,5 valores (arredondado às décimas) no 3.º período, sem classificações inferiores a 3, sendo que as classificações qualitativas deverão ser convertidas em quantitativas. Assim, a Muito Bom corresponde o nível 5, a Bom o nível 4 e a Suficiente o nível 3.
- b)** 2.º e 3.º Ciclos: média mínima de 4,5 valores (arredondado às décimas) no 3.º período, sem classificações inferiores a 3;
- c)** Ensino Secundário: média mínima de 17,5 valores (arredondado às décimas) no 3.º período, sem nenhuma classificação inferior a 13 valores.
- d)** Ensino Profissional: média mínima de 17,5 valores (arredondado às décimas) no 3.º período, sem nenhuma classificação inferior a 13 valores. Estes valores resultam da média ponderada das componentes sociocultural/científica/técnica.

ARTIGO 120º
ANÁLISE E
DECISÃO

- 1.** Os Professores Titulares/Conselhos de Turma analisam os resultados no final do ano e propõem os alunos para o Quadro de Mérito ou de Excelência, desde que não existam impedimentos disciplinares.
- 2.** O Diretor valida a regularidade do processo e toma a decisão final, a qual deverá ser fundamentada.

ARTIGO 121º
FORMAS DE

O reconhecimento público concretiza-se através da entrega, ao aluno, de um certificado de Mérito/Excelência, assinado pela direção, o qual deverá ser

RECONHECI-
MENTO

duplicado e apenso ao processo individual do aluno. Dever-se-á ainda proceder à sua publicitação na página do Agrupamento e/ou outras formas tidas por convenientes.

SECÇÃO VI – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 122º
PRINCÍPIOS
GERAIS

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito da participação na vida do Agrupamento e de intervir na educação dos seus Filhos/Educandos.

Artigo 123º
REPRESENTAÇÃO

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

Artigo 124º
DEFINIÇÃO

1. Para os efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se Encarregado de Educação, nos termos do despacho n.º 14026/2007 de 3 de julho 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 entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. 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.
3. 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

Artigo 125º
ASSOCIAÇÃO
DE PAIS E
EN-
CARREGA-
DOS DE EDU-
CAÇÃO

Educação.

4. O Encarregado de Educação pode ser o Pai ou a Mãe, designado(a) por acordo expreso ou tácito entre ambos para exercer tais funções. Presume-se, salvo indicação em contrário, que qualquer ato praticado relativamente ao percurso escolar do Filho resulta de decisão conjunta com o outro Progenitor.
1. A associação de pais e encarregados de educação é uma estrutura privilegiada para o estabelecimento de parcerias de ações e dinamização de potencialidades que incentivem a plena integração e participação de todos os intervenientes na comunidade educativa, em geral, e aos alunos em particular, para que se desenvolvam como cidadãos criativos, solidários e civicamente responsáveis.
2. Organiza-se de acordo com a Lei Geral das Associações de Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Os corpos sociais da Associação de Pais e Encarregados de Educação são eleitos em assembleia-geral, de acordo com estatutos próprios;
 - b) A Associação de Pais e Encarregados de Educação reúne regularmente em instalações cedidas pelo Agrupamento;
 - c) As reuniões da assembleia geral efetuam-se em instalações do Agrupamento, com aviso prévio de cinco dias ao Diretor;
 - d) A Associação de Pais e Encarregados de Educação conta com a colaboração da Escola no processo de informação dos Pais ou Encarregados de Educação, em matéria de recursos humanos e materiais, nomeadamente com o apoio do Diretor de Turma;
 - e) A Associação de Pais e Encarregados de Educação colabora com o Agrupamento em iniciativas de interesse educativo;
 - f) A Associação de Pais e Encarregados de Educação é informada regularmente pelo Diretor de assuntos do interesse geral para os Pais e Encarregados de Educação e seus Educandos.
3. À Associação de Pais e Encarregados de Educação compete:

Artigo 126º
DIREITOS
DOS PAIS E
ENCARREGA-
-DOS DE
EDUCAÇÃO

- a)** Participar na vida da Escola;
- b)** Colaborar com os Órgãos de Gestão e Administração da Escola sempre que solicitada;
- c)** Promover a articulação com os representantes dos Pais e Encarregados de Educação de cada turma, através da realização periódica de reuniões;
- d)** Expressar as suas opiniões de forma fundamentada;
- e)** Assegurar uma ligação entre Pais e comunidade escolar;
- f)** Distribuir documentação de interesse da Associação de Pais e Encarregados de Educação, sendo precedida da aprovação do Diretor se ocorrer nas instalações da Escola.

Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de:

- a)** Participar na vida escolar dos seus educandos, de acordo com o disposto na lei, articulando a educação na família com o trabalho escolar;
- b)** Serem representados nos Órgãos Pedagógicos e de Gestão do Agrupamento nos termos definidos na Lei em vigor e no presente Regulamento Interno;
- c)** Ter acesso à legislação e normas que lhes digam respeito;
- d)** Ser informado sobre os objetivos, conteúdos, critérios de avaliação das disciplinas que o seu educando frequenta;
- e)** Ser informado pelo Diretor de Turma/Professor Titular de turma sobre o comportamento, assiduidade, integração e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
- f)** Ter conhecimento das medidas de apoio educativo e socioeducativo disponibilizadas pelo Agrupamento;
- g)** Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania nomeadamente, através da promoção da melhoria da qualidade e da humanização

Artigo 127º
DEVERES
DOS PAIS E
ENCARREGA
-DOS DE
EDU-CAÇÃO

da Escola;

- h)** Ser recebidos com correção por todos os elementos do Agrupamento;
- i)** Ver respeitada a confidencialidade da informação relativa aos seus Educandos e respetivas Famílias;
- j)** Organizar-se em Associação de Pais e Encarregados de Educação, participando nas suas atividades de acordo com os princípios estatutários.

- 1.** Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu papel na direção e educação dos seus filhos e educandos e na promoção ativa do seu desenvolvimento físico, intelectual e cívico.
- 2.** Sendo assim, deve cada um dos pais ou encarregados de educação:
 - a)** Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no Agrupamento;
 - b)** Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de um comportamento escolar correto e de empenho no processo de aprendizagem;
 - c)** Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da Comunidade Educativa;
 - d)** Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - e)** Contactar com o Professor titular/Diretor de turma, no horário previamente estabelecido, para recolher e prestar informações sobre o seu educando;
 - f)** Comparecer na Escola sempre que solicitado ou sempre que tal se revele necessário;

- g)** Colaborar com o Professor titular/Diretor de turma na busca de soluções para situações problemáticas relativas ao seu educando ou à turma em geral;
 - h)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando;
 - i)** Diligenciar para que as medidas corretivas e/ou disciplinares aplicadas contribuam para o reforço da formação cívica e do sentido de responsabilidade do seu educando;
 - j)** Participar, quando solicitado, nas reuniões de turma, nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - k)** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
 - l)** Manter atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.
- 3.** Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus Filhos e Educandos em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

SECÇÃO VII – AUTARQUIA E OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE LOCAL

ARTIGO 128º DIREITOS

A Autarquia e os membros da comunidade, em articulação direta com o Agrupamento, têm direito a:

- a)** Integrar o Conselho Geral, através dos seus representantes;
- b)** Ser informados de atividades desenvolvidas no Agrupamento;
- c)** Participar em atividades desenvolvidas no Agrupamento;
- d)** Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa;
- e)** Intervir no processo de elaboração e celebração de contratos de

ARTIGO 129º
DEVERES

parceria.

A Autarquia e os membros da comunidade, em articulação direta com o Agrupamento, têm o dever de:

- a)** Participar nas reuniões para as quais forem convocados;
- b)** Informar o Agrupamento de iniciativas em que este possa participar;
- c)** Colaborar com o Agrupamento no desenvolvimento de projetos socioeducativos de interesse comum;
- d)** Apoiar iniciativas que visem o sucesso do percurso escolar dos alunos e a sua integração na vida ativa;
- e)** Promover e dinamizar iniciativas no âmbito das atribuições e competências previstas na legislação em vigor;
- f)** Cuidar, atualizar e substituir, quando necessário, o material informático, de reprografia e o mobiliário dos vários edifícios escolares;
- g)** Proceder atempadamente à entrega de material de higiene e desgaste rápido, necessário em cada estabelecimento;
- h)** Dar conhecimento ao Coordenador de Estabelecimento da atualização do inventário;
- i)** Manter em bom estado os edifícios escolares, efetuando arranjos e obras necessárias.

CAPÍTULO VIII – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

SECÇÃO I – DISCIPLINA E QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

ARTIGO 130º
DISPOSIÇÕES
GERAIS SOBRE DISCIPLINA

- 1.** A infração disciplinar é qualquer comportamento do aluno que viole os deveres previstos no presente Regulamento Interno e/ou na legislação em vigor, e que perturbe de forma pontual ou reiterada o normal funcionamento das atividades escolares ou das relações no seio da comunidade educativa.

2. Qualquer medida corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno deve:
 - a) Ter natureza educativa e formativa, promovendo a integração cívica e social do aluno;
 - b) Ser proporcional à gravidade da infração e considerar a idade, maturidade e historial disciplinar do aluno;
 - c) Reforçar o respeito pelos direitos e deveres no contexto escolar, fomentando o espírito de responsabilidade e convivência democrática.
3. As medidas disciplinares têm como objetivo:
 - a) Garantir o normal desenvolvimento das atividades escolares e a segurança da comunidade educativa;
 - b) Corrigir comportamentos de forma construtiva, prevenindo reincidências;
 - c) Proteger a integridade física e psíquica de todos os envolvidos, respeitando os direitos fundamentais do aluno.
4. Na escolha da medida disciplinar a aplicar, deve considerar-se:
 - a) A natureza e gravidade do comportamento;
 - b) A intencionalidade da ação e o grau de culpa do aluno;
 - c) A maturidade, antecedentes disciplinares, aproveitamento escolar e contexto familiar e social do aluno;
 - d) A existência de circunstâncias atenuantes (reconhecimento do erro, pedido de desculpas, colaboração) ou agravantes (premeditação, reincidência, conluio, danos a terceiros).
5. As medidas disciplinares podem ser:
 - a) Corretivas – com carácter preventivo, visando a sensibilização e integração do aluno (ex.: advertência, tarefas educativas, pedido de desculpas);
 - b) Sancionatórias – aplicadas nos casos de maior gravidade, com eventual impacto restritivo (ex.: suspensão temporária, transferência de escola), sempre salvaguardando o direito à defesa

e recurso do aluno.

SECÇÃO II – MEDIDAS CORRETIVAS E SUA APLICAÇÃO

ARTIGO 131º MEDIDAS CORRETIVAS E SUA APLI- CAÇÃO

1. As medidas corretivas têm natureza eminentemente preventiva e educativa, destinando-se a:
 - a) Promover a integração escolar e cívica do aluno;
 - b) Corrigir comportamentos desviantes de forma construtiva;
 - c) Reforçar o cumprimento dos deveres escolares e a convivência saudável no ambiente educativo.
2. Constituem medidas corretivas, nomeadamente:
 - a) Advertência verbal (na sala de aula, da exclusiva competência do professor; fora dela, de qualquer docente ou membro do pessoal não docente), alertando para a irregularidade do comportamento;
 - b) A ordem de saída da sala de aula ou outros espaços escolares, com permanência obrigatória na escola e definição de atividades pedagógicas durante o período;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração, como:
 - Trabalhos suplementares ou fichas de reflexão;
 - Apoio a serviços da escola (limpeza, manutenção, cantina);
 - d) Participação em núcleos, oficinas ou projetos pedagógicos;
 - e) O condicionamento de acesso a determinados espaços, materiais ou equipamentos escolares, sem prejuízo das atividades letivas;
 - f) A apreensão temporária de equipamentos eletrónicos, quando utilizados indevidamente;
 - g) Os telemóveis e quaisquer outros objetos apreendidos ao abrigo deste Regulamento são guardados em local seguro, sob a responsabilidade da Direção, e apenas entregues ao encarregado de educação do aluno, ou ao próprio aluno quando maior de idade, mediante levantamento presencial na escola, não podendo ser devolvidos diretamente ao aluno menor de idade;
 - h) A destituição de cargos escolares (ex.: delegado de turma);

- i)** Impedimento de participação em visitas de estudo ou outras atividades extracurriculares, quando relacionado com comportamentos anteriores;
- j)** Anulação de teste por indícios fundamentados de fraude, com

registo do ocorrido;

- k)** Mudança de turma, como medida excecional e devidamente fundamentada.

3. Quanto aos procedimentos de aplicação das medidas:

- a)** A aplicação das medidas deve respeitar os princípios da proporcionalidade, adequação e direito à defesa.
- b)** Cabe ao professor responsável aplicar as medidas previstas nas alíneas a) e b) do ponto 2., deste artigo;
- c)** A aplicação das medidas das alíneas c) a i) é da competência do Diretor, que procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de turma, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

4. As medidas devem integrar, sempre que possível, momentos de reflexão, como o preenchimento de fichas, atividades cívicas ou sessões de mediação.

5. As tarefas corretivas podem ocorrer:

- a)** Dentro da escola, em articulação com os serviços educativos e multidisciplinares;
- b)** Na comunidade, mediante colaboração com entidades locais, sob supervisão da escola.

6. As medidas devem ser formalizadas sempre que ultrapassem o âmbito imediato da aula. A aplicação de qualquer medida é comunicada:

- a)** Ao Diretor de turma/Professor Titular de turma (exceto se por este aplicada);
- b)** Ao Encarregado de Educação;
- c)** Aos serviços de apoio educativo para registo e acompanhamento (se necessário).

7. A aplicação, no mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da ordem de saída da sala de aula pela terceira vez por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor, obriga à análise da situação em Conselho de Turma/Conselho de Docentes, com possível escalada da intervenção.

- 8.** As medidas têm duração proporcional à infração, podendo estender-se

até ao limite máximo de um ano letivo. As tarefas de integração não podem ultrapassar:

- a) 4 tempos letivos semanais (1.º, 2.º e 3.º Ciclos);
 - b) 2 tempos letivos semanais (Ensino Secundário).
9. Os efeitos das medidas devem ser avaliados pelo Conselho de Turma/Conselho de Docentes.
10. O não cumprimento das medidas corretivas pode justificar a abertura de procedimento disciplinar.

SECÇÃO III – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

ARTIGO 132º MEDIDAS SANCIONA- TÓRIAS E RE-GIME DE APLICAÇÃO

1. As medidas disciplinares sancionatórias são sanções aplicáveis a comportamentos do aluno que configurem infrações graves aos deveres escolares, com impacto no funcionamento da escola ou na convivência educativa e têm como finalidade:
 - a) Proteger a integridade da comunidade educativa;
 - b) Promover a responsabilidade individual e o cumprimento dos deveres;
 - c) Prevenir reincidências, através de consequências proporcionais e justas.
2. São medidas sancionatórias, aplicadas de forma gradual, proporcional e fundamentada:
 - a) Repreensão registada;
 - b) Suspensão até 3 dias úteis;
 - c) Suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) Transferência de escola (para alunos com idade igual ou superior a 10 anos);
 - e) Expulsão da escola (apenas para alunos maiores, em situações extremas e definitivas).

- 3. Competências para aplicação destas medidas:**
 - a)** A repreensão registada pode ser aplicada pelo professor da aula em que ocorreu a infração ou pelo Diretor, sendo comunicada ao Diretor de Turma e ao Encarregado de Educação.
 - b)** A suspensão até 3 dias úteis é aplicada pelo Diretor, com fundamentação, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do aluno; a suspensão entre 4 e 12 dias úteis é decidida pelo Diretor após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 134.º, com garantias de contraditório e defesa.
 - c)** A transferência e a expulsão são da competência do Diretor-Geral da Educação, sob proposta fundamentada da escola.
- 4. Toda medida sancionatória deve ser formalizada com:**
 - a)** Identificação do autor da proposta;
 - b)** Fundamentação factual e legal;
 - c)** Registo no processo individual do aluno;
 - d)** Comunicação ao Encarregado de Educação;
 - e)** Audição prévia do aluno.
- 5. O aluno suspenso deve cumprir um plano de atividades pedagógicas estabelecido pelo Professor Titular de turma/Conselho de Turma, com o objetivo de:**
 - a)** Evitar o retrocesso educativo;
 - b)** Reforçar competências pessoais e sociais;
 - c)** Possibilitar avaliação alternativa quando aplicável.
 - d)** A não execução deste plano sem justificação pode agravar a situação disciplinar.
- 6. Efeitos das faltas em período de suspensão:**
 - a)** As faltas durante o período de suspensão até 12 dias úteis são consideradas injustificadas.
 - b)** Se a suspensão for preventiva e a decisão não imputar culpa ao aluno, essas faltas não terão impacto negativo, sendo estatísticas ou justificadas, conforme o caso.

ARTIGO 133º
ACUMULA-
ÇÃO DE ME-
DIDAS DISCI-
PLINARES

7. A transferência poderá ser proposta em caso de:
 - a) Comportamento gravemente perturbador e reiterado;
 - b) Incompatibilidade insanável com a permanência no contexto escolar atual;
 - c) Prejuízo claro e comprovado para o processo de ensino-aprendizagem da turma ou da comunidade escolar.
 8. A Expulsão da Escola é uma medida excecional, só aplicada ao aluno maior de idade:
 - a) Quando esgotadas todas as restantes vias de intervenção;
 - b) Com decisão administrativa final do Diretor-Geral da Educação;
 - c) Com a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e a proibição de acesso ao espaço escolar até ao final desse ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
 9. Complementarmente às medidas já previstas o Diretor poderá decidir sobre a reparação de danos ou a substituição de bens lesados ou quando aqueles não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno.
1. A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si.
 2. A aplicação de uma das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
 3. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO IV – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

ARTIGO 134º
INSTAURAÇÃO
E INSTRUÇÃO
DO
PROCEDIMENTO
DISCIPLINAR

1. A instauração e instrução do procedimento disciplinar regem-se pelo disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e destinam-se à verificação de infrações graves ou muito graves suscetíveis de aplicação de medidas sancionatórias. O procedimento disciplinar é obrigatório para a aplicação das medidas de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.
2. A instauração do Procedimento:

- a)** Pode ser desencadeada por qualquer membro da comunidade escolar, que comunica a ocorrência ao Coordenador do estabelecimento (no 1.º Ciclo) e ao Diretor de Turma (nos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário);
 - b)** O Diretor, após análise preliminar e recolha de informação, emite despacho de instauração e nomeia o Instrutor do processo, no prazo de dois dias úteis.
- 3.** O aluno pode ser suspenso preventivamente da escola por despacho do Diretor, quando:
 - a)** A sua presença for gravemente perturbadora do normal funcionamento da escola;
 - b)** Estiver em causa a segurança, a tranquilidade ou o bom andamento do processo disciplinar;
 - c)** A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada, podendo, por razões devidamente fundamentadas, ser prorrogada até à decisão do procedimento disciplinar, sem nunca exceder 10 dias úteis; os dias cumpridos são descontados na suspensão entre 4 e 12 dias úteis que venha a ser aplicada. O Encarregado de Educação será informado de imediato.
- 4.** Durante o processo, são garantidos ao aluno:
 - a)** O direito à informação clara e por escrito sobre os factos imputados;
 - b)** O direito de audiência e contestação ou defesa, com convocação dos interessados com a antecedência de um dia útil;
 - c)** A presença do Encarregado de Educação do aluno menor, ou de um docente da turma por este indicado, caso aquele falte;
 - d)** O direito a apresentar provas e defesa por escrito.
- 5.** O Instrutor conduz a investigação no prazo de 6 dias úteis, com audiência oral obrigatória dos envolvidos e elabora e remete ao Diretor um relatório final no prazo de 3 dias úteis, contendo:
 - a)** Descrição dos factos e enquadramento legal;
 - b)** Identificação dos deveres violados e eventuais circunstâncias atenuantes ou agravantes e uma proposta de medida disciplinar ou

arquivamento.

6. O Diretor decide com base no relatório do Instrutor e aplica, se for caso disso, a medida sancionatória. Caso a proposta seja de transferência ou expulsão, a decisão é remetida ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de 2 dias úteis, para deliberação final.
7. A aplicação da medida será comunicada por escrito ao aluno e ao Encarregado de Educação.
8. O Professor Titular de turma/Conselho de Turma deve ser envolvido sempre que se trate de suspensão preventiva ou proposta de suspensão superior a 3 dias úteis.
9. Sempre que se revelem indícios de perigo para o aluno, o Diretor deve notificar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).
10. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis nos serviços administrativos do Agrupamento, dirigido ao Conselho Geral, relativamente às medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor, e ao membro do Governo competente, relativamente às medidas aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão que aplique suspensão entre 4 e 12 dias úteis, transferência ou expulsão. O Conselho Geral decide no prazo máximo de 15 dias úteis, sob proposta de relator por si designado, e a decisão é notificada pelo Diretor.
11. O Manual de Procedimentos para a Indisciplina pode ser consultado no Anexo II.

CAPÍTULO IX – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

SECÇÃO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO E OFERTA EDUCATIVA

ARTIGO 135º REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONA- MENTO

1. O Pré-Escolar funciona em regime normal das 9 às 12 horas e das 14 às 16 horas, sendo o horário objeto de aprovação pelos encarregados de educação na reunião de início de ano letivo, tal como consta da lei em vigor.
2. As atividades curriculares no 1.º Ciclo são preferencialmente organizadas em regime normal.

- a)** Entende-se por “regime normal” a distribuição das atividades curriculares pelo período da manhã e da tarde, interrompida para almoço.
- 3.** No 1.º Ciclo, às atividades curriculares sucedem-se as Atividades de Enriquecimento Curricular, garantindo-se desta forma que os alunos permaneçam no estabelecimento de ensino entre as 9.00 e as 17.30 horas.

ARTIGO 136°
OFERTA
EDU-CATIVA

4. Nos 2.º, 3.º Ciclo e Secundário, o período de funcionamento de cada estabelecimento é afixado em local visível e deve ser comunicado aos pais/encarregados de educação no início do ano letivo.
 5. As escolas do Agrupamento funcionam em regime diurno de segunda a sexta-feira.
 6. A entrada e saída das aulas são regidas pelo toque de campainha, quando aplicável, segundo os horários definidos.
 7. Não é permitida a finalização das aulas antes do respetivo cumprimento integral do horário.
 8. No decorrer da aula o docente não deve abandonar a sala, a não ser por razões de força maior, devendo, neste caso, solicitar a presença de um assistente operacional.
 9. Não é permitida a interrupção das aulas por terceiros, exceto em casos devidamente justificados, ou para leitura de comunicados/informações emanadas ou autorizadas pelo Diretor.
 10. Todos os serviços do Agrupamento terão, afixados em local bem visível, os respetivos horários de funcionamento.
-
1. Tendo em conta o definido anualmente pela rede escolar, os estabelecimentos de ensino afetos ao AESE lecionam, em regime diurno, a educação Pré-Escolar, o 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e o ensino Secundário, o Ensino Profissional, cujo funcionamento está especificado em Regulamento próprio e Cursos de Educação e Formação.
 2. O Agrupamento constitui-se como Escola de referência no domínio da visão e ainda uma estrutura de apoio à Educação Bilíngue.
 3. A oferta curricular e de complemento de formação será divulgada no Documento de Organização do Ano Letivo, anexo ao Projeto Educativo.
 4. Os estabelecimentos constituintes do AESE desenvolvem e oferecem atividades de enriquecimento curricular.
 5. No âmbito da oferta educativa, o AESE dinamizará os projetos e parcerias que venham a surgir e que se insiram na concretização do Projeto Educativo e/ou julgados relevantes para o desenvolvimento da

ARTIGO
137º
CONSTITUI-
ÇÃO DAS
TURMAS

sua autonomia.

1. Anualmente, o número de turmas por ano de escolaridade é determinado pela rede escolar.
2. O número de alunos por turma obedecerá, em cada ano, ao legalmente estatuído.
3. Na constituição das turmas, atender-se-á à legislação em vigor, nomeadamente à que é publicada relativamente ao lançamento de cada novo ano letivo, prevalecendo critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento com vista ao sucesso educativo, nomeadamente no que respeita à distribuição equilibrada dos alunos em função do seu perfil, género, necessidades educativas e opções curriculares.
4. Dentro do mesmo ciclo e, sempre que possível, deve ser dada continuidade às turmas, exceto nas situações de indisciplina, avaliadas pelo Professor Titular de turma/Conselho de Turma, ou outras razões devidamente fundamentadas.
5. No final do ano letivo, os Professores Titulares de turma/Conselhos de Turma deverão indicar, em documento próprio, tendo sempre em consideração a viabilidade da proposta, os casos particulares de Alunos que, por conveniência pedagógica, devam ser mudados de turma.
6. As indicações mencionadas no número anterior ou propostas pelos Encarregados de Educação poderão entrar em consideração para a constituição de turmas, desde que não contrariem a legislação e regulamentos em vigor e constituam um claro benefício pedagógico global.
7. Após a afixação das turmas, não serão efetuadas mudanças, excetuando-se as que sejam solicitadas, e devidamente fundamentadas, por erro administrativo ou situações de carácter pedagógico.
8. As transferências para opções diferentes das escolhidas no ato da matrícula, pelos alunos do ensino secundário, estão condicionadas à existência de vaga.
9. Compete ao Diretor dar diferimento aos casos mencionados nos pontos

ARTIGO
138º
CRITÉRIOS
DE DISTRIBUIÇÃO DO
SERVIÇO LETIVO

7 e 8.

A distribuição da componente letiva deve primar por ser equitativa entre os docentes do mesmo grupo a lecionar no Agrupamento, tendo como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos e a especificidade de cada grupo.

- 1.** Na atribuição do serviço o Diretor deve ter em conta os seguintes critérios:
 - a)** Manter a continuidade, sempre que possível, desde que não haja motivos que justifiquem a sua substituição;
 - b)** Graduação profissional segundo a ordem: professores do quadro de escola, do quadro de zona e contratados;
 - c)** A distribuição de serviço de cada docente deverá ser tendencialmente homogénea, isto é, após uma primeira distribuição da componente letiva pelos docentes do grupo, se se verificar um horário incompleto, o Diretor deve proceder a uma redistribuição tornando-a mais equitativa;
 - d)** Dentro do possível, devem ser tidas em conta as preferências manifestadas pelos docentes em reunião de grupo disciplinar;
 - e)** O docente não deverá ter, mais de quatro níveis ou mais de oito turmas, caso não seja possível, ao docente será deduzido num tempo TE;
 - f)** Sempre que exequível, deve evitar-se que o docente leccione a totalidade das turmas constituídas num mesmo ano de escolaridade, em cada ano letivo;
 - g)** Os docentes podem, independentemente do grupo de recrutamento pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferentes ciclos ou nível de ensino, desde que titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida;
 - h)** É atribuída componente letiva ao docente em mobilidade por doença, quando esta tenha por fundamento a situação de doença do cônjuge, pessoa com quem vivam em união de facto, filho ou

equiparado, ou parente ou afim no 1.º grau da linha reta ascendente, ou sempre que a situação da sua própria doença o permita. Caso a Mobilidade por Doença seja pelo próprio, deve fazer prova da incapacidade para que a distribuição de serviço letivo seja ajustada ao seu caso;

- i)** O tempo remanescente que resulte da distribuição de serviço letivo, deve ser utilizado em atividades que privilegiem medidas de promoção do sucesso escolar;
- j)** Os professores do mesmo grupo disciplinar, dentro do possível e sempre que a componente não letiva o permita, devem dispor de um tempo não letivo semanal para trabalho colaborativo;
- k)** A componente não letiva de serviço docente abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola.

2. Acresce ao trabalho de estabelecimento dos docentes todos os tempos previstos no artigo 79.º do ECD. O tempo do horário docente referido no ponto anterior deve assegurar:

- a)** As necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
- b)** Os cargos.

3. Outros.

SECÇÃO II – NORMAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 139º **AULAS**

- 1.** As entradas e saídas da sala de aula são reguladas por toques de campainha, ou, na sua ausência, de acordo com orientações definidas pelo estabelecimento.
- 2.** O Professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala.
- 3.** Se após o tempo limite de tolerância o Professor não comparecer, o assistente operacional do piso/pavilhão encarregar-se-á de comunicar aos alunos o procedimento a efetuar.

ARTIGO 140º
REGISTO DE
SUMÁRIOS

4. O professor não deve prolongar a aula para além do tempo regulamentar.
1. Para aceder à plataforma INOVAR, especificamente ao registo de sumários das aulas, atividades e presenças dos alunos consignadas no seu horário, é disponibilizado um código a cada docente.
2. Cada docente deve registar no programa INOVAR as aulas e as atividades constantes do seu horário na hora em que têm lugar.
3. Não sendo possível registar o sumário cumprindo o que está estabelecido no ponto anterior, deve o docente fazê-lo no prazo máximo de 3 dias subsequentes, findo o qual ocorre o bloqueio do sistema, havendo lugar à marcação de falta.
4. Todas as situações excecionais serão avaliadas pelo Diretor, a quem compete deliberar.

ARTIGO
141º
ENTRADA E
SAÍDA DO
RECINTO ES-
COLAR

1. O acesso ao recinto escolar faz-se através do portão principal das diferentes escolas do Agrupamento, devendo os docentes, alunos e funcionários ser portadores do cartão escolar (exceto nas escolas do 1.º Ciclo), que terá de ser apresentado sempre que solicitado.
 - Sempre que o aluno não seja portador do cartão, deve aguardar na portaria que lhe seja dada autorização de entrada.
2. No caso da educação Pré-Escolar, o encarregado de educação deverá ter em conta os seguintes procedimentos:
 - a) Deverá entregar pessoalmente a criança ao educador ou ao assistente operacional, não a deixando nunca sozinha junto ao portão ou no pátio do recreio;
 - b) Deverá assegurar que a criança não permaneça no Jardim de Infância para além do horário de funcionamento, excetuando as que frequentam a AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família);
 - c) A criança é sempre entregue pelo educador, assistentes operacionais dos jardins de infância e/ou assistentes técnicos da

AAAF ao encarregado de educação, ou a outras pessoas e familiares que constem nos respetivos processos individuais;

- d)** A criança poderá ser entregue a menores desde que o encarregado de educação o autorize por escrito;
 - e)** Sempre que a criança precise de sair do Jardim de Infância, acompanhada por alguém que não conste da lista de pessoas autorizadas, deverão os pais/encarregado de educação informar o educador ou o assistente operacional da situação, através de documento escrito.
- 3.** Nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário, os encarregados de educação que pretendam autorizar a saída do recinto escolar durante o período de almoço deverão dar indicação nesse sentido, no ato da matrícula, ou no início do ano letivo. Caso o aluno saia do recinto escolar sem autorização, tal constitui infração passível de sanção disciplinar.
- 4.** No 1.º Ciclo, os alunos estão impossibilitados de sair do recinto escolar durante todo o período de atividades letivas.
- a)** Os alunos que tiverem autorização para sair sozinhos, no final das atividades letivas, deverão entregar ao Professor titular da turma um documento escrito, preenchido e assinado pelos pais/encarregados de educação;
 - b)** Quando, excecionalmente, os alunos necessitarem de sair durante o horário letivo, só o poderão fazer acompanhados pelos pais/encarregados de educação, ou mediante um pedido por escrito e devidamente assinado por estes;
 - c)** Os alunos não poderão entrar nas instalações antes do horário estipulado, nem permanecer no recinto escolar após o período letivo, salvo indicação em contrário.
- 5.** Os elementos externos às escolas do Agrupamento devem identificar-se na portaria/entrada de estabelecimento escolar, apresentando um documento de identificação pessoal, devendo informar o motivo da sua visita.
- 6.** Na portaria/entrada do estabelecimento escolar deve ser impedida a

ARTIGO
142º ESPAÇO
ES-COLAR

entrada nas instalações escolares aos indivíduos que não sejam portadores de qualquer documento de identificação ou que, pela sua conduta, possam perturbar o normal funcionamento da Escola.

7. Não é permitido o acesso de elementos externos à Escola à sala de Professores ou a locais específicos do trabalho docente.
 8. Não é permitida a entrada de qualquer viatura no recinto escolar das escolas do Agrupamento, exceto para operações de emergência ou cargas e descargas. Neste caso, a entrada não se poderá efetuar durante o intervalo das aulas. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.
1. Não é permitida a permanência ou circulação de pais/encarregados de educação ou pessoas estranhas, durante os períodos letivos, no recinto escolar, exceto em situações devidamente autorizadas.
 2. No 1.º Ciclo, os pais/encarregados de educação/familiares dos alunos não devem permanecer, durante o intervalo, junto do perímetro da rede, dado que constituem fator limitador à autonomia e interação entre os alunos, bem como à ação formativa dos assistentes e dos docentes em presença.
 3. À exceção de materiais de natureza pedagógica, alimentos do *Buffet* e das máquinas de venda automáticas, é expressamente proibida a exposição ou venda de quaisquer outros produtos no espaço escolar.
 4. O material perdido e achado no recinto escolar e não reclamado será entregue a instituições de solidariedade social, no final do ano letivo.
 5. O acesso ao espaço virtual da Escola deve respeitar todas as regras e leis do Estado, os princípios e objetivos do Projeto Educativo, as normas deste Regulamento e os pressupostos próprios de uma instituição escolar:
 - a) A infração ao estipulado, para além de poder configurar crime, que deverá ser comunicado pelo Diretor às autoridades competentes, poderá, ainda, fazer incorrer qualquer membro da comunidade escolar em procedimento disciplinar;
 - b) Sendo o infrator menor, deve o Professor Titular de turma/Diretor de turma dar conhecimento da ocorrência ao encarregado de

educação.

ARTIGO 143º
**INSTALA-
ÇÕES E EQUI-
PAMENTOS**

- 1.** Os utilizadores dos espaços específicos, além de terem de cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento, terão ainda de obedecer aos procedimentos enunciados no Regulamento Específico dos respetivos espaços.
- 2.** Os equipamentos informáticos podem ser utilizados por todos os elementos da comunidade escolar.
- 3.** Os equipamentos informáticos devem ser utilizados exclusivamente para:
 - a)** Fins pedagógicos e/ou científicos,
 - b)** Atividades administrativas, no exercício das diferentes funções escolares.
- 4.** Nenhum utilizador poderá ter acesso, copiar, alterar ou remover ficheiros de terceiros sem autorização explícita dos mesmos.
- 5.** Nas salas e outras instalações específicas não é permitido comer, beber (exceto água), ou assumir comportamentos que prejudiquem o normal funcionamento das aulas ou o bom estado de conservação das instalações ou equipamentos.
- 6.** Se, por motivo justificado, o Professor necessitar de mudar de sala em termos definitivos, essa mudança só deverá processar-se com a prévia autorização do Diretor.
- 7.** No caso de extravio de equipamentos ou materiais, ou dano dos mesmos, o utilizador será responsabilizado pelos encargos financeiros dos prejuízos provocados.
- 8.** Sempre que encontrar equipamento ou material danificado, ou em mau estado de utilização, deve qualquer membro da comunidade escolar comunicar o facto ao responsável pelo serviço.
- 9.** A fim de facilitar a circulação e o acesso a todas as instalações, estas devem estar devidamente identificadas e sinalizadas.
- 10.** As instalações específicas (laboratórios, oficinas, pavilhão

gimnodesportivo, etc.) destinam-se exclusivamente à prática pedagógico-didática de disciplinas ou áreas disciplinares, cujos currículos o exijam, podendo, quando devidamente autorizado, ser usadas por outros elementos da comunidade.

ARTIGO 144º
CEDÊNCIA E
ARRENDAMENTO DOS
ESPAÇOS ESCOLARES

- 1.** Cabe ao Diretor tomar parte na decisão sobre a cedência e o arrendamento das instalações e espaços do Agrupamento, mediante a celebração de protocolos após a sua aprovação pelo Conselho Geral.
- 2.** A cedência e o arrendamento serão criteriosamente ponderados, tendo em conta a finalidade, o tempo de duração, a entidade interessada e o facto de não haver qualquer prejuízo das atividades letivas.

ARTIGO 145º
PERMUTA DE
AULAS

- 1.** No sentido da ocupação dos tempos escolares dos alunos, é da competência da escola criar mecanismos de planeamento de atividades educativas, em caso de ausência do Professor de uma dada disciplina.
- 2.** Nos 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário, sendo a ausência prevista, o Professor pode:
 - a)** Efetuar permuta com outro Professor do conselho de turma, desde que:
 - Todos os alunos interessados tenham sido avisados com, pelo menos, 24 horas de antecedência,
 - A situação dos alunos não inscritos em ambas as disciplinas, que manifestem indisponibilidade para novo horário da aula, seja devidamente salvaguardada;
 - Caso venha a ser acordada com estes alunos uma aula em horário diferente, devem ser considerados os procedimentos previstos na alínea b);
 - b)** Lecionar a aula em falta fora do horário previsto, apenas e só em situações excecionais, devidamente justificadas. Este caso requer:
 - A disponibilidade de todos os alunos,
 - Autorização do Diretor,
 - Que seja dado conhecimento prévio, por escrito, do horário

proposto aos respectivos encarregados de educação.

3. Na situação de permuta, o Professor regista o sumário, numera a aula, assinala as faltas dos alunos no horário do Professor com o qual fez a permuta.
4. No 1.º Ciclo, o docente pode ser substituído por outro docente em horário normal, e há a possibilidade de substituição em tempo parcial, assim como de permuta com outro Professor da turma, no caso de docentes que têm redução de 5 horas ao abrigo do artigo 79.º do ECD.
 - Em caso de ausência prevista, o Professor deverá elaborar um plano de aula a entregar ao Coordenador de estabelecimento e ao Professor substituto.
5. No 1.º Ciclo, em caso de ausência não prevista do Professor Titular e na impossibilidade de substituição por outro docente, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas.
6. Na educação Pré-Escolar, na ausência do educador titular, este será substituído por outro educador. No caso de ausência de curta duração e de não ser possível a substituição do educador titular, deve ser acionada a resposta social através das AAAF, em espaço próprio (Lei n.º 5/97; Decreto-Lei n.º 147/97; ECD; Despacho Normativo n.º 10-B/2018).

SECÇÃO III – COMUNICAÇÃO

ARTIGO 146º PÁGINA DO AGRUPA- MENTO E CO- MUNICAÇÃO INSTITUCIO- NAL

1. O Agrupamento dispõe de uma página eletrónica onde são disponibilizadas todas as informações relevantes para a Comunidade Escolar.
2. Para efeitos de comunicação institucional, é criado pela direção, um e-mail para todos os docentes e não docentes que exercem funções no AESE.
3. Toda a comunicação institucional se processa via correio eletrónico excetuando-se os casos previstos na Lei, em que há lugar ao envio de correspondência registada.
4. Toda a informação, interna ou externa, do interesse da comunidade

educativa, deve ser afixada na entrada das escolas e nos locais de maior afluência dos seus destinatários: sala dos Professores, salas do pessoal não docente, placard interno dos serviços de administração escolar, e ainda disponibilizada na página web do Agrupamento.

5. Toda a informação afixada deve conter a assinatura de um elemento da Direção e a data da sua afixação.
6. A Direção do Agrupamento providenciará no sentido de que haja placards para afixação e divulgação de informação sindical na sala dos Professores e na sala do pessoal não docente nas diferentes estruturas.
7. Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda (excetuando a de editoras e estabelecimentos de ensino) no recinto dos estabelecimentos do Agrupamento, nem são autorizadas outras ações que, pelo seu âmbito ou conteúdo, sejam suscetíveis de gerar conflitos ou ofender a liberdade de pensamento, salvaguardadas as situações previstas na lei.
8. As ligações internas só podem ser feitas por assistentes administrativos e assistentes operacionais, sendo das mesmas feito o respetivo registo do utilizador e do destinatário.

ARTIGO 147º **REUNIÕES**

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatória enviada por correio eletrónico.
2. Para as reuniões ordinárias as convocatórias devem ser enviadas com pelo menos 48 horas de antecedência.
3. As convocatórias das reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado nos números anteriores, serão feitas individualmente, por forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.
4. De todas as reuniões lavrar-se-á ata em formato digital, e/ou documento próprio.
5. Todas as reuniões de natureza pedagógica previstas no presente Regulamento Interno, ou outras convocadas nos termos legais, têm a duração máxima de duas horas.

ARTIGO 148º
PROTEÇÃO
DE DADOS

Os procedimentos relativos aos dados recolhidos, tratados e arquivados neste Agrupamento de Escolas serão aqueles que estão previstos nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD (Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016) e no documento que define a Política de Proteção de Dados.

SECÇÃO IV – AULAS NO EXTERIOR, VISITAS DE ESTUDO, INTERCÂMBIOS ESCOLARES, GEMINAÇÃO ESCOLAR E REPRESENTAÇÃO DAS ESCOLAS

ARTIGO 149º
AULAS NO
EXTERIOR

1. As aulas ou atividades a ministrar no exterior do recinto escolar, desde que se limitem à área circundante do estabelecimento de ensino e que não envolvam transporte carecem, apenas de permissão do Diretor ou do Coordenador de Estabelecimento depois de estes terem sido antecipadamente informados.
2. As aulas a ministrar fora do estabelecimento de ensino e que impliquem a utilização de transporte carecem sempre de inscrição na plataforma PAA do INOVAR e de validação pelo Coordenador de Departamento, da autorização escrita dos respetivos encarregados de educação, informação antecipada ao Diretor e, em casos específicos, de autorização do Diretor.
3. Os alunos não autorizados a participar terão atividades de substituição na escola, se houver recursos humanos para os acompanhar.
4. Para efeitos do número anterior, compete ao docente que realiza a aula no exterior definir as atividades de substituição.
5. Quando uma aula a ministrar no exterior implique a anulação ou a perturbação de aulas de outras disciplinas, é necessário o acordo prévio de todos os intervenientes e a respetiva autorização do Coordenador de Estabelecimento.

ARTIGO 150º
ENQUADRA-
MENTO

1. A escola promove atividades educativas fora do recinto escolar como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, em articulação com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades (PAA).
2. Estas atividades visam:

ARTIGO

151º

TIPOLOGIA DAS ATIVI- DADES

- a)** O aprofundamento dos conteúdos curriculares;
- b)** O contacto com realidades culturais, científicas e sociais distintas;
- c)** A construção da cidadania ativa, intercultural e europeia.

As atividades abrangidas incluem:

- a)** Visitas de Estudo – deslocações de curta ou média duração com fins pedagógicos;
- b)** Passeios Escolares – atividades de carácter lúdico-formativo, geralmente no final de ciclo ou ano;
- c)** Intercâmbios Escolares – programas de troca recíproca entre escolas nacionais ou estrangeiras;
- d)** Geminação Escolar – parcerias institucionais duradouras com escolas de outras regiões ou países;
- e)** Representação das Escolas – participação em eventos, concursos, cerimónias, encontros ou formações em nome da escola;
- f)** Programas Europeus e Internacionais.

ARTIGO 152º

CONDIÇÕES DE REALIZA- ÇÃO

- 1.** Todas as atividades devem ser:
 - a)** Planeadas com, no mínimo, 30 dias de antecedência;
 - b)** Aprovadas pela Direção, após parecer do Conselho Pedagógico;
 - c)** Incluídas no PAA ou autorizadas excecionalmente fora dele.
- 2.** Atividades com deslocações ao estrangeiro ou superiores a 5 dias requerem autorização da DGEstE.

ARTIGO

153º

REQUISITOS DA PRO- POSTA

A proposta da atividade deve conter:

- a)** Justificação pedagógica e objetivos;
- b)** Cronograma e programa detalhado;
- c)** Listagem de participantes e docentes acompanhantes;
- d)** Critérios de seleção e equidade de acesso;

ARTIGO

154º

SELEÇÃO E PARTICIPA- ÇÃO

- e)** Informações logísticas (transporte, alojamento, alimentação);
- f)** Medidas de segurança e plano de emergência;
- g)** Tipo de seguro contratado;
- h)** Autorização escrita dos encarregados de educação.

- 1.** A participação dos alunos está sujeita:
 - a)** Ao comportamento cívico e à assiduidade;
 - b)** Ao cumprimento das regras de funcionamento da escola;
 - c)** A critérios transparentes, aprovados previamente pelo Conselho de Turma.
- 2.** Serão privilegiadas soluções que promovam a igualdade de oportunidades, com recurso a apoios sociais quando necessário.

ARTIGO 155º

RESPONSABI- LIDADES

- 1.** Os docentes acompanhantes são responsáveis pela supervisão contínua e pela aplicação do plano pedagógico.
- 2.** Os alunos devem cumprir as normas da escola e zelar pelo bom nome da instituição.
- 3.** Em caso de comportamentos desviantes, podem ser aplicadas medidas disciplinares ou impedida a participação em futuras atividades externas.

ARTIGO

156º

AVALIAÇÃO E RELATÓ- RIO

- 1.** Após a atividade, o(s) docente(s) responsável(eis) deve(m) apresentar relatório à Direção, incluindo:
 - a)** Avaliação do impacto pedagógico;
 - b)** Registo de ocorrências e incidentes;
 - c)** Propostas de melhoria.
- 2.** Pode ser solicitado aos alunos um registo reflexivo ou relatório individual.

ARTIGO 157º
REPRESENTAÇÃO
INSTITUCIONAL

1. Sempre que os alunos representem oficialmente a escola em atividades externas, devem fazê-lo com decoro, responsabilidade e respeito pelas normas da instituição anfitriã.
2. A escola assegurará, dentro das suas possibilidades, os recursos logísticos e materiais necessários à representação digna da comunidade escolar.

ARTIGO 158º
DISPOSIÇÕES
FINAIS

1. As situações omissas serão resolvidas pela Direção, com base na legislação em vigor e nos princípios pedagógicos da escola.
2. Esta secção aplica-se a todas as atividades externas promovidas ou autorizadas pelo Agrupamento, independentemente do seu carácter gratuito ou pago, obrigatório ou facultativo.

SUBSECÇÃO A –VISITAS DE ESTUDO

ARTIGO 159º
DEFINIÇÃO E
FINALIDADE

1. Consideram-se visitas de estudo todas as atividades curriculares ou complementares, realizadas fora do recinto escolar, que visam:
 - a) Aprofundar conhecimentos adquiridos em contexto escolar;
 - b) Estimular a curiosidade, a autonomia e o espírito crítico dos alunos;
 - c) Promover a articulação entre saberes escolares e a realidade sociocultural.
2. As visitas de estudo podem ter âmbito local, nacional ou internacional e devem integrar-se no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades (PAA) do Agrupamento.

ARTIGO 160º
CONDIÇÕES
DE APROVAÇÃO E
AUTORIZAÇÃO

1. Todas as visitas de estudo devem ser:
 - a) Planeadas com antecedência mínima de 30 dias;
 - b) Aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
 - c) Autorizadas pela Direção;
 - d) Incluídas no PAA, salvo situações excecionais devidamente

ARTIGO
161º
REQUISITOS
PARA REA-
LIZAÇÃO

fundamentadas.

2. A autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) é obrigatória:
 - a) Quando envolvam deslocações ao estrangeiro;
 - b) Quando tenham duração superior a 5 dias úteis.
1. A proposta da visita de estudo deve incluir:
 - a) Objetivos pedagógicos;
 - b) Itinerário e datas;
 - c) Meio de transporte e alojamento (se aplicável);
 - d) Orçamento detalhado;
 - e) Lista de alunos e professores acompanhantes;
 - f) Guião de atividades e plano de contingência.
2. A organização deve respeitar os rácios:
 - a) 1 professor por cada 10 alunos no 1.º Ciclo e Pré-Escolar;
 - b) 1 professor por cada 15 alunos nos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário.
3. A visita deverá decorrer, sempre que possível, em horário coincidente com o letivo e de preferência até ao final do 2.º período letivo.

ARTIGO
162º
PARTICIPA-
ÇÃO E RES-
PONSABILI-
DADES

1. A participação dos alunos é sujeita a:
 - a) Autorização do encarregado de educação;
 - b) Comportamento disciplinado e cumprimento dos deveres escolares.
2. O professor responsável deve assegurar:
 - a) A idoneidade dos acompanhantes;
 - b) A comunicação à Direção e aos encarregados de educação;
 - c) A supervisão e segurança dos alunos.

ARTIGO

163º

AVALIAÇÃO E RELATÓ- RIO

3. Os alunos que não participem devem:

- a)** Estar presentes na escola e realizar as atividades alternativas organizadas;
- b)** Cumprir com os conteúdos e objetivos pedagógicos das disciplinas envolvidas.

O professor organizador deve apresentar relatório final da atividade à Direção no prazo de 10 dias úteis.

ARTIGO 164º

VISITAS IN- TERNACIO- NAIS E PRO- GRAMAS EU-ROPEUS

1. Para visitas internacionais, deve ainda ser assegurado:

- a)** Seguro de viagem com cobertura adequada;
- b)** Contratualização da assistência médica no estrangeiro;
- c)** Comunicação à Direção-Geral dos Assuntos Europeus e Estrangeiros, se exigido.

2. Aplicam-se as regras gerais das visitas de estudo, salvo regulamentação específica de programas como Erasmus+ ou similares.

ARTIGO 165º

SITUAÇÕES OMISSAS

Situações não previstas nesta secção serão resolvidas pela Direção, de acordo com o Estatuto do Aluno, a legislação em vigor e o bom senso pedagógico.

SUBSEÇÃO B – INTERCÂMBIOS ESCOLARES

ARTIGO 166º

DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

1. Entende-se por intercâmbio escolar qualquer atividade organizada entre duas ou mais instituições educativas, nacionais ou estrangeiras, que envolva deslocações recíprocas de alunos, com ou sem alojamento em famílias, e que visem:

- a)** O contacto direto com outras culturas e sistemas educativos;
- b)** A partilha de boas práticas pedagógicas;
- c)** O desenvolvimento da cidadania europeia e global.

ARTIGO 167º
REQUISITOS
E ORGANIZA-
ÇÃO

2. Os intercâmbios devem estar integrados no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades (PAA).
1. A proposta de intercâmbio deve incluir:
 - a) Objetivos pedagógicos e plano de atividades;
 - b) Período de realização e escola/parceiro envolvido;
 - c) Critérios de seleção dos participantes;
 - d) Alojamento previsto (famílias, residências, hotéis);
 - e) Responsáveis pedagógicos e contactos de emergência.
2. É obrigatória:
 - a) A autorização expressa dos encarregados de educação;
 - b) A contratação de seguro de viagem e responsabilidade civil;
 - c) A preparação linguística e intercultural prévia dos participantes.

ARTIGO 168º
SELEÇÃO
DOS ALUNOS

1. A seleção deve atender aos seguintes critérios:
 - a) Interesse e empenho demonstrados;
 - b) Comportamento responsável e desempenho escolar positivo;
 - c) Capacidade de adaptação e autonomia pessoal.
2. Sempre que possível, deve ser garantida equidade de oportunidades de participação.

ARTIGO 169º
AVALIAÇÃO

- Após o intercâmbio, será elaborado um relatório final pela equipa responsável, com:
- a) Reflexão crítica;
 - b) Contributo dos alunos;
 - c) Sugestões de melhoria.

SUBSEÇÃO C – PROGRAMAS DE GEMINAÇÃO ESCOLAR

ARTIGO 170º CONCEITO E ENQUADRA- MENTO

- 1.** A geminação escolar é uma parceria formal e duradoura entre duas ou mais escolas, preferencialmente de países diferentes, visando:
 - a)** O desenvolvimento de projetos comuns;
 - b)** A promoção da amizade e do conhecimento intercultural;
 - c)** O intercâmbio de experiências, recursos e boas práticas educativas.
- 2.** As geminações podem integrar:
 - a)** Correspondência entre alunos;
 - b)** Projetos colaborativos (online ou presenciais);
 - c)** Visitas mútuas;
 - d)** Participação conjunta em programas como Erasmus+.

ARTIGO 171º ACORDO DE GEMINAÇÃO

- 1.** A geminação deve ser formalizada mediante protocolo escrito entre as escolas envolvidas, com:
 - a)** Definição de objetivos, duração, responsabilidades e atividades previstas;
 - b)** Envolvimento progressivo da comunidade escolar (professores, alunos, pais);
 - c)** Periodicidade das ações conjuntas e formas de avaliação.
- 2.** A geminação será supervisionada por uma equipa coordenadora nomeada pela Direção, com docentes das áreas envolvidas.

ARTIGO 172º SUSTENTABI- LIDADE E CONTINUI- DADE

As geminações devem:

- a)** Ser integradas no Projeto Educativo;
- b)** Ter um plano de continuidade plurianual;
- c)** Ser alvo de relatórios anuais e avaliação pelo Conselho Pedagógico.

SUBSEÇÃO D – REPRESENTAÇÃO DAS ESCOLAS

ARTIGO

173º

REPRESENTAÇÃO DAS ESCOLAS

1. Entende-se por representação das escolas a participação individual ou coletiva de membros da comunidade educativa em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras consideradas relevantes.
2. Estas atividades devem cumprir o regulamentado para as visitas de estudo.
3. Não obstante o referido no ponto anterior, o responsável não tem obrigatoriamente de ser professor do(s) aluno(s) envolvido(s).
4. O Desporto Escolar, embora implique a participação de alunos em representação das escolas, rege-se por regulamentação própria.

CAPÍTULO X – AVALIAÇÃO

SECÇÃO I – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

ARTIGO 174º

DEFINIÇÃO

A avaliação das aprendizagens consiste num processo sistemático e contínuo de recolha e análise de informação, tendo em vista apoiar o percurso escolar dos alunos, identificar necessidades educativas, adequar práticas pedagógicas e certificar os conhecimentos e competências adquiridos.

ARTIGO 175º

FINALIDADES DA AVALIAÇÃO

A avaliação tem como principais finalidades:

- a) Apoiar a aprendizagem e o desenvolvimento integral do aluno;
- b) Diagnosticar dificuldades e orientar estratégias de intervenção;
- c) Informar os alunos, os encarregados de educação e os docentes sobre o progresso das aprendizagens;
- d) Certificar as aquisições e competências no final de cada período e ciclo.

ARTIGO 176º

OBJETO DE AVALIAÇÃO

A avaliação incide sobre:

- a) As aprendizagens desenvolvidas nos domínios cognitivo, atitudinal e procedimental;
- b) As competências específicas de cada área disciplinar;

ARTIGO

177º

PRINCÍPIOS DA AVALIA- ÇÃO

- c)** As atitudes e valores manifestados no contexto escolar.

A avaliação deve obedecer aos princípios de:

- a)** Rigor e equidade;
- b)** Transparência e clareza;
- c)** Valorização da diversidade de ritmos e estilos de aprendizagem;
- d)** Coerência com os objetivos curriculares e os perfis de saída definidos para cada ciclo.

ARTIGO 178º

INTERVENI- ENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- 1.** Os principais intervenientes no processo avaliativo são:
 - a)** O aluno, como sujeito ativo da sua aprendizagem;
 - b)** Os docentes, como responsáveis pela recolha e análise da informação;
 - c)** Os órgãos de gestão pedagógica (Conselhos de Turma/Conselho de Docentes e Direção de Turma);
 - d)** Os encarregados de educação, enquanto parceiros no acompanhamento do percurso educativo.
- 2.** Os alunos devem ter oportunidades de autoavaliação e coavaliação.

ARTIGO 179º

PARTICIPA- ÇÃO DOS EN- CARREGA- DOS DE EDU- CAÇÃO

Os encarregados de educação participam no processo de avaliação:

- a)** Através da consulta dos registos de avaliação (qualitativos e quantitativos);
- b)** Comparecendo às reuniões de pais e contactando com os Professores Titulares de turma/Diretores de Turma;
- c)** Recebendo e assinando os elementos de avaliação e outras comunicações escolares.

ARTIGO

180º

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 1.** Os critérios de avaliação são definidos anualmente por cada grupo disciplinar, de acordo com orientações do Conselho Pedagógico.
- 2.** Devem contemplar:
 - a)** Dimensões cognitivas, procedimentais e atitudinais;

ARTIGO 181º
AVALIAÇÃO
FORMATIVA

- b)** Diferenciação pedagógica;
 - c)** Peso relativo dos instrumentos de avaliação aplicados (testes, trabalhos, participação, entre outros);
- 3.** Os critérios devem ser comunicados a alunos e encarregados de educação no início do ano letivo e publicitados na página eletrónica do Agrupamento.
- 1.** A avaliação formativa tem um carácter contínuo e sistemático, centrado no acompanhamento das aprendizagens ao longo do tempo.
- 2.** Tem como funções:
 - a)** Identificar dificuldades precocemente;
 - b)** Apoiar a regulação das estratégias de ensino e de aprendizagem;
 - c)** Envolver o aluno no processo avaliativo (*feedback* formativo e autoavaliação);
 - d)** Promover a melhoria contínua.
- 3.** Deve materializar-se em:
 - a)** Registos de observação;
 - b)** Portfólios;
 - c)** Fichas de trabalho e relatórios;
 - d)** *Feedback* escrito e oral.
- 4.** Na educação Pré-Escolar a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa: consiste na recolha da informação necessária para o(a) educador(a) tomar decisões sobre o desenvolvimento do currículo; engloba o contexto e os processos, incluindo a organização do ambiente educativo (grupo, espaço, materiais, tempo) a ação educativa e os progressos das crianças (Ofício circular n.º 32985/2024). As informações globais das aprendizagens mais significativas da criança (o seu percurso e progressos) são registadas nos documentos padronizados do Departamento.

ARTIGO 182°
AVALIAÇÃO
SUMATIVA

- 1.** A avaliação sumativa traduz-se na atribuição de classificações no final de cada período e ciclo.
- 2.** É expressa:
 - a)** No 1.º Ciclo, da seguinte forma:
 - Muito Bom – entre 90% e 100%;
 - Bom – entre 70% e 89%;
 - Suficiente – entre 50% e 69%;
 - Insuficiente – entre 0% e 49%.
 - b)** No 2.º e no 3.º Ciclo, por menções qualitativas e quantitativas traduzidas em níveis de 1 a 5, no final de cada período, da seguinte forma:
 - Muito Bom – entre 90% e 100% - Nível 5;
 - Bom – entre 70% e 89% - Nível 4;
 - Suficiente – entre 50% e 69% - Nível 3;
 - Insuficiente – entre 20% e 49% - Nível 2;
 - Fraco - entre 0% e 19% - Nível 1.
 - c)** No Ensino Secundário por classificações de 0 a 20 valores, da seguinte forma:
 - Muito Bom (de 17,5 a 20 valores);
 - Bom (de 13,5 a 17,4 valores);
 - Suficiente (de 9,5 a 13,4 valores);
 - Insuficiente (de 5,0 a 9,4 valores);
 - Fraco (0 a 4,9 valores).
- 3.** A avaliação sumativa resulta da análise global dos dados recolhidos durante o período, ponderando-se o desempenho do aluno face aos critérios definidos.

ARTIGO 183º
PROVAS DE
AVALIAÇÃO

1. Os professores devem marcar as datas das provas de avaliação no INOVAR e cabe exclusivamente ao professor da disciplina a comunicação destes dados aos alunos. No 1.º Ciclo, os docentes devem dar conhecimento da data de realização de fichas e outros instrumentos de avaliação aos alunos e aos encarregados de educação.
2. Não pode ser marcada mais de uma prova de avaliação por dia e mais de três por semana.
3. Não podem realizar-se provas de avaliação na última semana de cada período, salvo em situações excecionais.
4. Os enunciados das provas escritas contêm, referenciadas, as cotações de cada questão e respetivas alíneas – podendo excetuar-se no 1.º Ciclo.
5. As provas escritas devem ser corrigidas e entregues no mais curto espaço de tempo e, em caso algum, poderá essa entrega transitar para o período seguinte.
6. Nunca se deverá realizar uma prova escrita sem que tenha sido feita a correção e entrega da anterior.
7. Quando, por motivo justificado, não seja possível ao professor entregar pessoalmente as provas escritas aos alunos, deve fazê-las chegar ao Diretor de turma que as entregará. No 1.º Ciclo deve fazê-las chegar a outro Professor da turma ou da escola.
8. Nos instrumentos de avaliação, constarão as menções qualitativas e/ou quantitativas que constam dos normativos legais em vigor.
9. Quando um aluno falta a uma prova de avaliação, por motivos devidamente justificados, e é decidido aplicar-lhe uma prova de substituição, esta deve ser preferencialmente realizada fora do seu horário letivo – exceto no 1.º Ciclo.
10. A falta injustificada a uma prova de avaliação implica a atribuição de zero na classificação.

SECÇÃO II – AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

ARTIGO 184° **ÂMBITO**

Os procedimentos com vista à avaliação do desempenho docente regem-se pela legislação em vigor:

- Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro (novo regime de Avaliação do Desempenho Docente), o Despacho n.º 13981 / 2012, de 26 de outubro (avaliação externa), e o Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro (bolsa de avaliadores).

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO 185° **ÂMBITO**

A avaliação do pessoal não docente do AESE está regulamentada pela Lei no 66-B/2007, de 28 de dezembro, e legislação subsequente que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, designada por SIADAP.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 186° **PROCESSO** **ELEITORAL**

1. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial, nos termos do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 e do Regulamento Eleitoral próprio. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral; os coordenadores de departamento curricular são eleitos pelo respetivo departamento, de entre lista de três docentes propostos pelo Diretor; os restantes responsáveis são designados pelo Diretor.
2. O processo eleitoral deve assegurar:
 - a) Transparência e igualdade de oportunidades;
 - b) Publicitação dos prazos e procedimentos;
 - c) Constituição de uma comissão eleitoral imparcial;
 - d) Regras claras quanto à apresentação de candidaturas, campanha e votação.

ARTIGO 187° **MANDATOS E**

1. O mandato dos membros eleitos tem a duração de 4 anos, com exceção dos representantes dos alunos e dos pais/encarregados de educação, cujo mandato é de 2 anos.

**SUBSTITUI
-ÇÕES**

- 2.** Em caso de:
 - a)** Impedimento temporário (por motivo justificado): poderá haver substituição interina, nomeada ou definida pelo respetivo órgão;
 - b)** Renúncia ou perda de mandato: procede-se à substituição definitiva de acordo com as regras estabelecidas no regulamento eleitoral ou estatutário.
- 3.** A substituição respeitará, sempre que possível, a ordem da lista ou a vontade do grupo representado.

ARTIGO 188º
**INELEGIBILI
-DADE E**
PERDA DE
MANDATO

- 1.** São inelegíveis:
 - a)** O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento, salvo se reabilitado;
 - b)** Os que se encontrem em situação de incompatibilidade legal;
 - c)** Os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou que tenham sido, no mesmo período, excluídos de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.
- 2.** Perde o mandato quem for objeto de processo disciplinar com pena impeditiva de funções.

ARTIGO 189º
DISSOLUÇÃO
DE ÓRGÃOS

- 1.** Os órgãos de direção, administração e gestão podem ser dissolvidos, a todo o momento, por:
 - a)** Despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento (artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2008).
- 2.** O despacho de dissolução designa uma comissão administrativa, que organiza novo procedimento para a constituição do Conselho Geral e cessa funções com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

ARTIGO 190º
REGIMENTOS
INTERNOS

- 1.** Cada órgão colegial (Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Conselho Administrativo, etc.) deve aprovar o seu próprio Regimento Interno, após a sua constituição.

2. O Regimento deve conter, no mínimo:

a) Composição e competências;

ARTIGO 191º
REGULAMEN-
-TOS ESPECÍ-
FICOS

- b)** Prazos e convocatórias das reuniões;
 - c)** Formas de deliberação;
 - d)** Regras de substituição interna;
 - e)** Quórum e formalização das decisões.
- 3.** Os regimentos devem ser coerentes com o Regulamento Interno e as normas legais em vigor, sendo aprovados por maioria absoluta do órgão respetivo.
- 1.** O funcionamento interno de estruturas ou serviços específicos (ex: biblioteca, centros de apoio, laboratórios, refeitório, salas TIC, clubes, etc.) pode reger-se por regulamentos próprios.
- 2.** Esses regulamentos devem:
 - a)** Estar em conformidade com o Regulamento Interno;
 - b)** Ser aprovados em sede de Conselho Pedagógico ou outro órgão competente.
 - c)** Ser amplamente divulgados à comunidade escolar.

ARTIGO
192º
PUBLICITA-
ÇÃO E
ACESSO

- Todos os regimentos e regulamentos específicos devem ser disponibilizados:
- d)** Em formato digital no website oficial da Escola/Agrupamento;
 - e)** Em suporte físico, sempre que necessário, nos serviços administrativos;
 - f)** Aos membros recém-eleitos e novos funcionários, no início das suas funções.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 193º
OMISSÕES

Os casos omissos neste Regulamento serão regulados pela lei geral, pelas leis especiais respetivas, pelo Código de Procedimento Administrativo ou encaminhados pelo Diretor da Escola para os órgãos de decisão competentes.

Em caso de conflito de qualquer norma do presente regulamento interno com a lei especial e geral aplicável, designadamente o Decreto-Lei n.º 75/2008, de

**ARTIGO
194º
DIVULGA-
ÇÃO**

22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, prevalecem aqueles diplomas nos termos gerais do Direito.

1. O presente Regulamento deve ser divulgado a toda a comunidade escolar, no início de cada ano letivo, sendo obrigatoriamente subscrito pelos alunos e encarregados de educação.
2. A cópia do Regulamento deve estar disponível, para consulta de toda a comunidade escolar, em cada um dos seguintes locais:
 - a) Website do Agrupamento,
 - b) Plataforma Moodle,
 - c) Bibliotecas Escolares,
 - d) Secretaria,
 - e) Gabinete dos Coordenadores/Responsáveis pela Coordenação da Escola,
 - f) Sala de Professores.
3. O original do Regulamento, devidamente homologado, ficará à responsabilidade do Diretor.

**ARTIGO 195º
REVISÃO E
APROVAÇÃO
DO REGULA-
MENTO IN-
TERNO**

1. O Regulamento Interno, aprovado nos termos da alínea d), do n.º 1, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, de acordo com o mesmo Decreto-Lei.
2. O Diretor deve elaborar a proposta de revisão do Regulamento e submetê-la, para aprovação, ao Conselho Geral, depois de emitido o parecer do Conselho Pedagógico.
3. O Regulamento Interno é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções e entrará em vigor nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Parecer positivo do Conselho Pedagógico, a 20 de maio de 2026.

Aprovado em Conselho Geral, a 2 de junho de 2026.

Entra em vigor a 2 de novembro de 2026.



Manual de procedimentos para a indisciplina

“A disciplina é a mãe do sucesso.”

Ésquilo

2026

1. Introdução

A indisciplina, para além de associada à perturbação do ambiente educativo, é um problema com peso significativo no insucesso escolar e nos fracos resultados obtidos por muitos alunos. Responder a este problema é cada vez mais uma prioridade, de modo a garantir um clima propício ao desenvolvimento das aprendizagens e ao normal evoluir do processo educativo. É com base nestes pressupostos que toda a comunidade educativa deve ser mobilizada, erradicando a indisciplina no Agrupamento e contribuindo para a melhoria do clima educativo e de trabalho, em suma para uma escola e uma educação de qualidade.

2. Objetivos do Plano

A definição de um Plano de Ação para a Indisciplina pretende dar uma resposta adequada às situações de indisciplina existentes no Agrupamento. Está enquadrado no Projeto Educativo do Agrupamento e respeita o Regulamento Interno, assim como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, previsto na Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

A sua aplicação deve orientar-se pelos seguintes objetivos:

- a)** Definir, com clareza, os padrões de conduta adequados aos alunos, em particular na sala de aula, promovendo a sua ampla divulgação;
- b)** Identificar as situações de indisciplina, de acordo com a sua gravidade, dando-lhes uma resposta célere e eficaz, mas sem desresponsabilizar os diferentes intervenientes no processo educativo;
- c)** Aplicar as medidas disciplinares adequadas, equilibradas e coerentes, aos casos de indisciplina ocorridos na sala de aula ou em qualquer outro espaço escolar;
- d)** Corrigir os comportamentos perturbadores da sala de aula, valorizando de forma ativa e sistemática os comportamentos positivos, promovendo um ambiente de trabalho que favoreça a melhoria das aprendizagens;
- e)** Definir compromissos, no domínio comportamental, entre o aluno, o Encarregado de Educação e a Escola.

3. Tipificação das infrações

A resposta às situações de incumprimento da disciplina está organizada em três níveis distintos, correspondentes a diferentes graus de infração. Os procedimentos a adotar e as estruturas do Agrupamento envolvidas são igualmente diferenciadas de acordo com a gravidade das situações, a idade do aluno e as respetivas necessidades educativas. Assim, as infrações disciplinares são consideradas genericamente como: Ligeiras, Graves e Muito Graves.

Todas as infrações consideradas Graves e Muito Graves, assim como a maior parte das Ligeiras, deverão ser objeto de uma participação dos incidentes a ser entregue ao Diretor de Turma e de comunicação ao Encarregado de Educação.

4. Gradação das medidas corretivas e sancionatórias

Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

- Advertência;
- Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, durante um período de tempo definido;
- Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, durante um determinado período de tempo, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- Mudança de turma.

Para além destas medidas disciplinares corretivas, o Agrupamento poderá contemplar as seguintes:

- Proibição de frequentar atividades lúdicas ou participar em visitas de estudo;

- Reunião do Diretor de Turma com o Encarregado de Educação e com a presença do aluno;
- Presença do aluno perante a Direção do Agrupamento.

Medidas disciplinares sancionatórias:

- Repreensão registada;
- Suspensão até 3 dias úteis;
- Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- Transferência de escola;
- Expulsão da escola.

5. Procedimentos a tomar, nos casos de indisciplina

Independentemente da sua gravidade, as situações de indisciplina deverão, em primeiro lugar e sempre que possível, ser resolvidas pelo pessoal docente ou pelo pessoal não docente que as presencie ou que tome conhecimento das mesmas. Os docentes, os membros do pessoal não docente e os Diretores de Turma devem procurar intervir seguindo as orientações da gradação das medidas de intervenção a aplicar, consoante os casos.

Os procedimentos devem seguir critérios uniformes, observando o descritivo na tipologia dos comportamentos e das medidas disciplinares associadas, que constam nas tabelas que se seguem.

6. Tipificação das infrações e medidas disciplinares em sala de aula e fora do espaço sala de aula:

Infrações ligeiras:

- São resolvidas pelo docente/membro do pessoal não docente;
- Dão origem a um registo de ocorrência no INOVAR;
- Podem dar origem à marcação de falta injustificada;
- São comunicadas ao Diretor de Turma e Encarregado de Educação.

Tipo	Comportamento ou infração em sala de aula e fora do espaço de aula	Medida disciplinar associada
Ligeiras	Chegar atrasado à aula	Advertência/repreensão por parte do docente. Após a terceira falta de pontualidade na mesma disciplina será marcada falta de presença injustificada ao aluno.
	Intervir na aula despropositadamente	Advertência/repreensão por parte do docente. A reiteração implica seguir os critérios definidos no Regulamento Interno.
	Conversar/brincar durante a aula	Advertência/repreensão por parte do docente que poderá implicar saída da sala com tarefa: copiar os artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. Deverá ser feita uma comunicação escrita ao Encarregado de Educação.
	Levantar-se sem autorização, quando tal não	Advertência/repreensão por parte do docente. A reiteração poderá implicar

	estava permitido.	saída da sala com tarefa: copiar os artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão, ou com aplicação de castigo por parte do professor e comunicação escrita ao Encarregado de Educação.
	Provocar os colegas / Gozar com os colegas, ofendendo-os e perturbando a aula	Advertência/repreensão por parte do docente. A reiteração implica saída da sala com tarefa: copiar os artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão, e comunicação escrita ao Encarregado de Educação. O aluno redige também um pedido de desculpas a ser entregue na aula seguinte da mesma disciplina. Se ocorrer fora da sala de aula, advertência/repreensão por parte do membro do pessoal não docente. A reiteração implica a comunicação ao Diretor de Turma que agirá em conformidade com a situação: atribuição de uma tarefa ao aluno e comunicação escrita ao Encarregado de Educação.
	Virar-se constantemente para trás	Advertência/repreensão por parte do docente. A reiteração implica comunicação escrita ao Encarregado de Educação.
	Ter ligados, no espaço da aula, quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis,	Advertência na primeira aula do ano e marcação de falta injustificada caso haja uma reincidência no comportamento. Se a infração ocorrer durante a realização de

	equipamentos multimédia, programas ou aplicações informáticas	um elemento de avaliação esse só será anulado se existirem indícios fundamentados de fraude
	Mastigar/utilizar pastilha elástica ou comer durante a aula	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno retira a pastilha elástica/para de comer.
	Ter um comportamento despropositado dentro da sala de aula (grito, berro, tom incorreto)	Advertência/repreensão por parte do docente. Poderá implicar saída da sala com realização de uma tarefa: copiar os artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão, e comunicação escrita ao Encarregado de Educação.
	Usar bonés, gorros, capuzes dentro da sala de aula	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno corrige o comportamento.
	Sujar a cadeira, mesa ou a sala e/ou espaço escolar	Advertência/repreensão por parte do docente. O aluno limpa o que sujou.
	Não trazer o material necessário para a aula	Registrar a falta de material no INOVAR. À terceira falta de material corresponde uma falta de presença.
Dependendo do comportamento do aluno, pode também ser aplicada a medida “Repreensão registada”, da responsabilidade do professor da disciplina, quando a infração for praticada na sala de aula, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações. (Consultar Regulamento Interno).		

Infrações graves:

- São resolvidas pelo docente/membro do pessoal não docente;
- Dão origem a um registo de ocorrência no INOVAR;
- Dão origem à marcação de falta injustificada;
- Dão origem à restrição no acesso a espaços ou a atividades extracurriculares;
- São comunicadas ao Diretor de Turma, Encarregado de Educação e Diretor do Agrupamento;
- Não dão origem a procedimento disciplinar, salvo em caso de reincidência.

Tipo	Comportamento ou infração em sala de aula e fora do espaço de aula	Medida disciplinar associada
Graves	Reincidência permanente e reiterada em qualquer das infrações ligeiras	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para se deslocar à escola e tomar conhecimento da situação. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.
	Entrada e saída da sala de aula aos gritos e empurrões	Comunicação ao Encarregado de Educação. Realização da cópia manuscrita dos artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos, presentes no Regulamento Interno, a ser entregue ao Diretor de Turma no dia seguinte.
	Usar linguagem imprópria (dizer palavrões/palavras obscenas)	Comunicação ao Encarregado de Educação. Se ocorrer em sala de aula, ordem de saída da sala com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão,

		e/ou realização de tarefa/atividade a ser definida pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Se ocorrer no recinto, realização de tarefa/atividade, a ser definida pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.
	Não acatar as ordens do professor	Comunicação ao Encarregado de Educação. Ordem de saída da sala com tarefa: copiar os artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão, e/ou realização de tarefa/atividade a ser definida pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola
	Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário ou qualquer outra parte do edifício ou destruir material escolar	Comunicação ao Encarregado de Educação. Ordem de saída da sala com tarefa: copiar os artigos infringidos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão, caso ocorra em sala de aula. Realização de tarefa que consistirá na limpeza do que sujou. Consoante a gravidade, o aluno poderá realizar atividades de limpeza e auxílio à limpeza na escola. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola

Utilizar qualquer meio multimédia não autorizado pelo professor durante a aula, mesmo quando este adverte para não o fazer	Saída obrigatória da sala de aula e marcação da respetiva falta injustificada. Como tarefa o aluno deve copiar os artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão.
Não cumprir as regras dos espaços e desrespeitá-las ostensivamente (refeitório, biblioteca, pavilhão etc.)	Saída desse local, ficando proibido de o frequentar durante uma semana (mínimo). O Encarregado de Educação toma conhecimento da situação. Ao ser expulso do local, o aluno dirige-se para a Sala de Estudo para realizar tarefa: copiar os artigos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar que foram infringidos. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Quando o aluno estiver a almoçar, se não cumprir as regras deste espaço, será convidado a sair e encaminhado para a Sala de Estudo logo que acabe a refeição. Estas duas situações deverão ser comunicadas, logo que possível, ao Diretor de Turma para tomar as devidas providências.
Fumar dentro do recinto escolar	O Encarregado de Educação toma conhecimento da situação. O aluno cumpre tarefa/atividade, a ser definida pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.
Participar em lutas e gritarias no recinto escolar, correr ou gritar nos corredores da escola, mesmo depois	Participação disciplinar. Comunicação ao Encarregado de Educação. O aluno realiza tarefa/atividade durante o prazo estipulado pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de

	de advertido	suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.
	Agredir física ou verbalmente colegas na sala de aula ou no recinto escolar	Participação disciplinar. Comunicação ao Encarregado de Educação. Ordem de saída da sala de aula ou do local em questão com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.
	Reagir agressivamente, pela voz ou pelos gestos, contra o professor	Participação disciplinar. Comunicação ao Encarregado de Educação. Ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.
	Recusa no cumprimento de qualquer medida disciplinar associada a infrações ligeiras	Participação disciplinar. Comunicação ao Encarregado de Educação. O aluno realiza trabalhos comunitários durante o prazo estipulado pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão até 3 dias úteis. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.

Dependendo do comportamento do aluno, pode também ser aplicada a medida “Repreensão registada”, da responsabilidade do professor da disciplina, quando a infração for praticada na sala de aula, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações. (Consultar Regulamento Interno).

Infrações Muito Graves:

- São resolvidas pelo diretor, após entrega de participação de ocorrência pelo Diretor de Turma;
- São objeto de procedimento disciplinar;
- Dão origem à restrição no acesso a espaços ou a atividades extracurriculares;
- Dão origem a participação às entidades competentes.

Tipo	Comportamento ou infração em sala de aula e fora do espaço de aula	Medida disciplinar associada
Muito Graves	Reincidência permanente e reiterada em qualquer das infrações graves	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente e tomar conhecimento da situação. Se ocorrer em aula, ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Provocar conflitos verbais ou físicos com os colegas de forma violenta e	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Se ocorrer em aula, ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou realizar outra

	premeditada	tarefa relacionada com a aula em questão. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo
--	-------------	--

		Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Roubo/furto	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Restituição do bem roubado/furtado. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Ofensas verbais para com professores/ funcionários/ colegas com extrema agressividade	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Se ocorrer em aula, ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de

		suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às forças de segurança.
	Discriminação,	O aluno é encaminhado para a Direção. Situação

	difamação, divulgação de rumores ou mentiras, humilhação pública ou privada (SMS, Web, etc.)	passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Retratação pública do erro cometido. Retirada imediata das ofensas publicadas. Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Provocação/coerção	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Se ocorrer em aula, ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Ameaças/Intimidação (para com alunos, professores e funcionários)	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Se ocorrer em aula, ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em

	articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços
--	---

		lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Destruição da propriedade pessoal	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Se ocorrer em aula, ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Pagamento dos prejuízos ou restituição do bem. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Associação a grupos com intuito violento, tráfico de estupefacientes	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Recusa no cumprimento de	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar

	qualquer uma das sanções que lhe seja aplicada sobre infração grave	conhecimento da situação. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. Não participação em visitas
--	--	---

		de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Agredir colegas	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. Se ocorrer em aula, ordem de saída da sala de aula com tarefa: copiar os artigos infringidos do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou realizar outra tarefa relacionada com a aula em questão. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar, ou proposta de transferência de escola. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
	Agredir docentes e não docentes	Comunicação escrita ao Encarregado de Educação, para vir à escola imediatamente, tomar conhecimento da situação. O aluno realiza tarefas/atividades definidas pelo Diretor de Turma e/ou o Conselho de Turma, em articulação com a Direção. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar, ou proposta de transferência de escola. Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.

		Proibição de frequentar espaços lúdicos. Comunicação, nos termos do art. 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Ministério Público ou à CPCJ (consoante a idade do aluno) e às autoridades policiais.
Dependendo do comportamento do aluno, pode também ser aplicada a medida “Repreensão registada”, da responsabilidade do professor da disciplina, quando a infração for praticada na sala de aula, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações. (Consultar Regulamento Interno).		