

Regulamento Interno



Julho 2025

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II – Regime de administração e gestão	5
SECÇÃO I	5
Administração e Gestão	5
SECÇÃO II	20
Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar.....	20
CAPÍTULO III - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	21
SECÇÃO I	23
Departamento de Educação Pré-Escolar.....	23
SECÇÃO II	24
Departamento do 1.º ciclo	24
SECÇÃO III	26
Departamento de Educação Especial.....	26
SECÇÃO IV.....	28
Departamentos Curriculares dos 2.º e 3.º ciclos.....	28
CAPÍTULO IV - Outras Estruturas de Coordenação Educativa.....	31
SECÇÃO I	31
Conselho de Diretores de Turma.....	31
SECÇÃO II	33
Conselho de turma/Conselho de Docentes	33
SECÇÃO III	37
Coordenação de Projetos de Articulação e de Complemento Curricular	37
SECÇÃO IV.....	38
Secção de Avaliação de Desempenho Docente	38
SECÇÃO V	38
Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (Observatório de Qualidade)	38
SECÇÃO VI.....	39
Assembleia de Delegados de Turma	39
SECÇÃO VII	40
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	40
CAPÍTULO V - Estruturas Associativas	41

CAPÍTULO VI - Serviços Administrativos, Técnicos e	42
Técnico-pedagógicos de Apoio Educativo.....	42
SECÇÃO I	42
Serviços Administrativos	42
SECÇÃO II	43
Serviços técnico-pedagógicos.....	43
SECÇÃO III	52
Serviços técnicos	52
CAPÍTULO VII - Serviços de apoio pedagógico e outros recursos	53
CAPÍTULO VIII - Comunidade Educativa	56
SECÇÃO I	56
Alunos.....	56
SECÇÃO II	64
Pessoal Docente	64
SECÇÃO III	70
Pessoal Não Docente	70
SECÇÃO IV	72
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	72
CAPÍTULO IX - Disciplina dos alunos.....	75
SECÇÃO I	76
Infração.....	76
SECÇÃO II	84
Execução das medidas disciplinares.....	84
SECÇÃO III	84
Recursos e salvaguarda da convivência escolar	84
SECÇÃO IV	85
Responsabilidade civil e criminal.....	85
CAPÍTULO X - Disposições Finais	86
ANEXOS	88

PREÂMBULO

Sendo um imperativo legal, decorrente do regime de autonomia das escolas, o presente Regulamento Interno resulta da harmonização de propostas dos diferentes corpos e estruturas da comunidade escolar do Agrupamento de Escolas Viseu Norte, aprovado pelo seu órgão magno, o Conselho Geral.

A força deste documento é acrescida pela sua finalidade essencial, que visa proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida do Agrupamento, de regras de convivência que facilitem e assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, a harmonia das relações interpessoais e institucionais, a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança de todos os membros da comunidade educativa e do património da escola, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Em suma, este Regulamento Interno procura orientar e inspirar todas as ações do Agrupamento em conformidade com a legislação em vigor e tendo em conta o contexto específico em que o Agrupamento se insere.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1- O Regulamento Interno define, em conformidade com os princípios enunciados no regime de autonomia e gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Viseu Norte, no Concelho de Viseu, e de cada uma das suas escolas e dos seus estabelecimentos de educação pré-escolar, dos respetivos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, e as regras de convivência e de resolução de conflitos. Define, ainda, o acesso às instalações e aos espaços escolares, e a valorização do mérito e do esforço no desempenho escolar.

2- O presente regime jurídico aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico que constituem o Agrupamento.

Artigo 2.º

Constituição do Agrupamento

1- O Agrupamento de Escolas Viseu Norte, adiante designado por Agrupamento, foi criado por despacho do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, exarado no dia 28 de junho de 2012, e é constituído pela integração dos seguintes Estabelecimentos de Educação Pré-escolar e Escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino:

Estabelecimentos de Educação Pré-escolar	Abraveses Farminhão Figueiró Lordosa Pascoal Torredeita
--	--

	Travanca de Bodiosa Várzea de Calde
Escolas Básicas com Educação Pré-escolar e com 1.º Ciclo	Póvoa de Abraveses Lustosa Moselos Oliveira de Baixo Professor Rolando de Oliveira, Abraveses, Viseu Tondelinha Vila Nova do Campo
Escolas Básicas com 1.º Ciclo	Abraveses Bigas Calde Campo Couto de Cima Farminhão Pascoal Portela Torredeita
Escolas Básicas com 2.º e 3.º Ciclos	D. Duarte, Vil de Soito, Viseu Dr. Azeredo Perdigão, Abraveses, Viseu (Escola-sede)

Artigo 3.º **Princípios Orientadores**

1- O Agrupamento e todos os membros da comunidade educativa orientam-se pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, de entre os quais podem ser configurados os seguintes:

- a) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- b) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) A representatividade no Conselho Geral, órgão colegial de direção do Agrupamento, é garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- d) A responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- e) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- f) A transparência dos atos de gestão e administração;
- g) A liberdade de aprender e ensinar, no respeito pela pluralidade de doutrinas e métodos;
- h) A adoção de medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória, de modo a prevenir situações de insucesso e abandono, devendo ser assegurada uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração do aluno na comunidade educativa.

2- Cabe, ainda, aos órgãos de administração e gestão solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente, de natureza social.

Artigo 3.º-A
Acesso aos espaços escolares

- 1) Têm livre acesso aos jardins-de-infância e às escolas do agrupamento o pessoal docente, não docente e discente que neles exercem a sua atividade, os membros do conselho geral e os membros da direção.
- 2) Têm ainda acesso aos espaços escolares e educativos do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos neles matriculados ou qualquer outra pessoa, devidamente identificada, nas seguintes situações:
 - a) Para tratar de assuntos nos serviços administrativos;
 - b) Para contacto com o docente titular de turma /diretor de turma, na respetiva hora de atendimento;
 - c) Os pais/encarregados de educação da educação pré-escolar para efetuar a entrega/recolha dos seus educandos junto da sala da atividade letiva ou da sala da AAAF;
 - d) Outras situações, devidamente autorizadas pelo Diretor.
- 4) Os pais/encarregados de educação do 1º, 2º e 3º ciclos procedem à entrega/recolha dos seus educandos à entrada do portão dos respetivos estabelecimentos de ensino, sem acesso ao edifício escolar, salvo nas exceções previstas no ponto anterior.

CAPÍTULO II – REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I
Administração e Gestão

Artigo 4.º
Órgãos de Administração e Gestão

- 1- Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

Artigo 5.º
Conselho Geral

- 1- O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se, ainda, através da Câmara Municipal de Viseu, no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 6.º
Composição do Conselho Geral

- 1- O Conselho Geral é composto por:

- a) Oito representantes dos docentes de todos os níveis de ensino;
- b) Seis representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) Dois representantes do pessoal não docente;
- d) Dois representantes da autarquia local;
- e) Três representantes das atividades de carácter cultural, social, artístico, científico, ambiental e económico.

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

Artigo 7.º

Incompatibilidades dos Representantes do Conselho Geral

1- Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os membros do Conselho Pedagógico e os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 8.º

Competências do Conselho Geral

1- Ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros em efetividade de funções, por maioria absoluta dos votos;
- b) Eleger o Diretor nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
- r) Apreciar os recursos que sejam interpostos no âmbito das medidas disciplinares aplicadas aos alunos pelos professores e pelo Diretor;
- s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2- O Conselho Geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar, depois de constituído na sua totalidade.

3- No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos

restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do Plano Anual e Plurianual de Atividades.

4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.

5- A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9.º

Funcionamento do Conselho Geral

1- O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

2- As reuniões são convocadas com a antecedência mínima de 3 dias úteis.

3- As reuniões do Conselho Geral são marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

4- As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, a não ser que, por disposição legal ou do Regulamento Interno, se exija maioria qualificada ou absoluta.

Artigo 10.º

Competências do Presidente do Conselho Geral

1- São competências do presidente do Conselho Geral:

- a) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- b) Elaborar a ordem de trabalhos das sessões e promover a sua distribuição e divulgação;
- c) Presidir às reuniões, abrindo, dirigindo e encerrando os trabalhos;
- d) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
- f) Dar a conhecer aos restantes membros todas as informações consideradas necessárias ao bom funcionamento do órgão;
- g) Admitir e colocar em discussão propostas, reclamações ou requerimentos apresentados, verificando-se a sua conformidade regimental;
- h) Assinar os documentos expedidos pelo Conselho Geral;
- i) Participar no processo de avaliação do desempenho docente, de acordo com o decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
- j) Representar o Conselho Geral em termos institucionais;
- k) Usar da prerrogativa do voto de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.

2- Após o final do mandato, compete ao presidente cessante:

- a) Convocar e presidir, sem direito a voto e até à eleição do novo presidente, as reuniões do novo Conselho Geral entretanto eleito;
- b) Sempre que, coincidentemente, o presidente do conselho geral cessante, seja eleito como elemento constitutivo do conselho geral subsequente, o mesmo exerce, naturalmente, o seu direito de voto na condição para a qual foi eleito.

- c) Dar posse aos novos membros do Conselho Geral.

Artigo 11.º

Designação de Representantes do Conselho Geral

- 1- Os representantes dos docentes e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos pelos elementos em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
- 2- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, nos termos definidos no regulamento eleitoral em vigor (Anexo 01).
- 3- Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal de Viseu, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia da área do Agrupamento.
- 4- Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.

Artigo 12.º

Inelegibilidade

- 1- O pessoal docente e o pessoal não docente, a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
- 2- O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração regional e local.

Artigo 13.º

Processo Eleitoral para o Conselho Geral

- 1- O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, não sendo permitida nenhuma forma de representação ou delegação.
- 2- O presidente do Conselho Geral convoca as respetivas assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão, com 30 dias de antecedência em relação ao ato eleitoral.
- 3- As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, e são afixadas nos lugares habituais, nomeadamente, na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 14.º

Cadernos Eleitorais

- 1- Cabe ao Presidente do Conselho Geral diligenciar para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do Conselho Geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados do corpo docente e não docente do Agrupamento.
- 2- Dos cadernos eleitorais são extraídas as cópias que se prevejam necessárias para o uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.
- 3- Até ao 5.º dia útil seguinte à sua divulgação, os eleitores poderão reclamar junto do Presidente do Conselho Geral, por escrito, de qualquer irregularidade patente nos cadernos eleitorais.
- 4- Depois de analisadas as reclamações, caso existam, e efetuadas as correções necessárias, os cadernos eleitorais serão considerados definitivos.

Artigo 15.º
Mesa da Assembleia Eleitoral

- 1- É constituída uma Mesa da Assembleia Eleitoral para cada um dos corpos eleitorais.
- 2- A Mesa da Assembleia Eleitoral é constituída por três elementos, sendo um presidente e dois secretários/escrutinadores.
- 3- A equipa de três elementos que constitui a mesa eleitoral tem ainda dois suplentes que substituem os efetivos em caso de impedimento destes.
- 4- Os representantes da mesa da Assembleia Eleitoral que presidirão ao escrutínio do pessoal docente e do pessoal não docente são nomeados pelo Presidente do Conselho Geral e aprovados pelo Conselho Geral.
- 5- Antes do início do ato eleitoral, será entregue pelo Presidente do Conselho Geral, ou por quem as suas vezes fizer, ao Presidente da Mesa o caderno eleitoral, boletins de voto, urna para lançamento de votos, impressos para elaboração da ata eleitoral e demais documentos legais considerados essenciais.
- 6- Compete à Mesa da Assembleia Eleitoral:
 - a) Receber do Presidente do Conselho Geral os Cadernos Eleitorais definitivos;
 - b) Proceder à abertura e encerramento das urnas;
 - c) Efetuar os escrutínios e apurar os resultados;
 - d) Receber, por escrito, eventuais protestos de qualquer elemento da mesa ou delegado das listas candidatas.

Artigo 16.º
Processo Eleitoral

- 1- Para a organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, no Conselho Geral, estabelece-se o seguinte:
 - a) As candidaturas constituem-se em listas;
 - b) As listas devem mencionar os candidatos a membros efetivos, bem como os candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral;
 - c) As listas devem respeitar o regime da representação equilibrada entre homens e mulheres, de acordo com a Lei n.º 26/2019, de 28 de março:
 - I. Representação na proporção de 40 % de pessoas de cada sexo;
 - II. Os dois primeiros candidatos não podem ser do mesmo sexo;
 - III. Não pode haver mais de dois candidatos do mesmo sexo seguidos.
 - d) As listas de pessoal docente devem integrar representantes dos educadores de infância e dos professores dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, nos quatro primeiros lugares, sendo irrelevante a ordem do nível de ensino;
 - e) A representatividade referida nas alíneas c) e d) deve estar assegurada nas listas de candidatos efetivos e suplentes;
 - f) As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância;
 - g) As listas, com a identificação legível dos candidatos, dão entrada, em envelope fechado, até ao 5.º dia útil anterior ao dia da assembleia eleitoral, nos Serviços Administrativos da Escola sede do Agrupamento, respeitando a sua hora de encerramento, não sendo aceites as que forem entregues fora de prazo;
 - h) As listas deverão também indicar os seus delegados ou representantes, para acompanhar todos os atos da eleição, num máximo de 2 elementos, sendo um efetivo e outro suplente;

- i) O Conselho Geral designa uma comissão de verificação e acompanhamento de todo o processo eleitoral, composta por cinco dos seus membros: o presidente do Conselho Geral, um elemento do pessoal docente, um elemento do pessoal não docente, um elemento representante dos Pais/Encarregados de Educação e um elemento da comunidade local (autarquia e representantes das atividades de carácter cultural, social, artístico, científico, ambiental e económico).
- j) À comissão compete proceder ao acompanhamento de todo o processo eleitoral, à verificação dos requisitos relativos aos candidatos, à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados eleitorais.
- k) A publicação dos atos da comissão, das listas (referenciadas alfabeticamente, de A a Z, de acordo com a hora e a data de entrega nos serviços administrativos) e dos resultados eleitorais é feita através da afixação dos mesmos e da ata da eleição (assinada pelos membros da mesa) nos lugares habituais, nomeadamente, na página eletrónica do Agrupamento.
- l) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- m) O recurso de qualquer ato da comissão é feito no prazo de cinco dias úteis para o diretor geral dos serviços competentes do ministério da educação.

Artigo 17.º

Data das eleições do Conselho Geral

1- O Presidente do Conselho Geral em exercício fixa a data de realização das eleições, as quais deverão ter lugar até à data em que cessa o mandato dos membros eleitos.

Artigo 18.º

Assembleia Eleitoral do Conselho Geral

1- As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

2- Os delegados ou representantes das listas podem acompanhar os trabalhos da Assembleia Eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:

- a) Fazê-lo sem qualquer interferência no curso normal do ato eleitoral;
- b) A presença está limitada a um só delegado ou representante por lista.

3- Qualquer elemento da mesa da Assembleia Eleitoral pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesma.

4- Os delegados ou representantes das listas candidatas podem lavrar os seus protestos por escrito junto do Presidente da Mesa da Assembleia Eleitoral, que deles faz constar na ata.

Artigo 19.º

Mandato dos Representantes do Conselho Geral

1- O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação, cuja duração é de dois anos.

2- O mandato inicia-se imediatamente após a tomada de posse dos membros do Conselho Geral e cessa com o ato da tomada de posse do conselho geral subsequente.

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- Em caso de vagatura ou de suspensão do mandato de um membro eleito, o mesmo será substituído pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
- 5- Quando se esgotarem todos os candidatos suplentes das listas de um determinado corpo do Conselho Geral, terão lugar eleições intercalares para esse corpo.
- 6- A substituição dos membros designados será feita pelas entidades respetivas, no prazo de dez dias úteis.
- 7- O presidente dá posse aos membros chamados a preencher as vagas existentes.
- 8- De todas as substituições, devem os implicados ou as estruturas representadas dar informação oportuna ao presidente do Conselho Geral.

Artigo 20.º

Substituições dos Representantes do Conselho Geral

- 1- Os membros do Conselho Geral podem pedir a suspensão provisória do mandato ou a renúncia ao mandato, mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente.
- 2- Determina a suspensão do mandato o deferimento do pedido de suspensão por motivo relevante.
- 3- A suspensão do mandato cessa no fim do impedimento que levou à suspensão, devendo o presidente do Conselho Geral ser informado por escrito.
- 4- O regresso ao exercício de funções do titular faz cessar automaticamente os poderes do substituto.
- 5- Sempre que o impedimento seja superior a cento e vinte dias, e desde que o Conselho Geral assim o entenda, qualquer membro pode ser substituído definitivamente.

Artigo 21.º

Perda de Mandato dos Representantes do Conselho Geral

- 1- A perda de mandato verifica-se quando o titular do mandato:
 - a) Não tome assento no Conselho Geral até à terceira reunião após ter sido eleito;
 - b) Aceite designação ou eleição para cargo incompatível com as suas funções;
 - c) Apresentar três faltas injustificadas;
 - d) Deixar de pertencer ao corpo pelo qual foi eleito.
- 2- Compete ao plenário a decisão da perda de mandato dos seus membros.
- 3- A decisão da perda de mandato é notificada por escrito ao titular do mandato.
- 4- O titular do mandato tem o direito de ser ouvido e de recorrer para o plenário nos cinco dias subsequentes, mantendo-se em funções até deliberação definitiva.

Artigo 22.º

Eleição do Presidente do Conselho Geral

- 1- A mesa do Conselho Geral é constituída pelo presidente cessante e por um secretário.
- 2- A eleição do presidente é ponto da ordem de trabalhos da primeira reunião do Conselho Geral realizada após a cooptação dos membros representantes da comunidade local.
- 3- Qualquer dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções pode ser eleito presidente.
- 4- A eleição é feita por sufrágio secreto e presencial, sendo o presidente eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- 5- Se na primeira eleição nenhum dos membros sair vencedor, procede-se de imediato a um

segundo escrutínio, ao qual se submetem, apenas, os dois membros mais votados na primeira eleição.

6- Após a segunda votação, mantendo-se o empate, a reunião do Conselho Geral é encerrada, transitando para a reunião seguinte todos os pontos da ordem de trabalhos, incluindo o da eleição do presidente.

Artigo 23.º

Diretor

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

Artigo 24.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1- O Diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.

2- Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 25.º

Competências do Diretor

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

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

- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

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

4- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, 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, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular e designar os Diretores de Turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em

- conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 5- Compete, ainda, ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 6- O Diretor exerce, ainda, as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
- 7- O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
- 8- Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 26.º **Recrutamento do Diretor**

- 1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2- Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
- 3- Podem ser opositores ao procedimento concursal, prévio à eleição pelo Conselho Geral, os seguintes docentes:
- a) Docentes de carreira do ensino público;
 - b) Professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
- 4- Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
- 5- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
- a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo, no exercício dos seguintes cargos:
 - i) Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, Presidente ou Vice-presidente do conselho executivo, Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo e/ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6 - As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

7- As candidaturas dos docentes sem a habilitação específica referida na alínea a) do ponto anterior só podem ser consideradas quando se verificar a inexistência de candidatos detentores da habilitação prevista na referida alínea.

8- Não é exigível ao diretor em exercício, para efeitos de recondução, qualificações para o exercício do cargo superiores às que detinha no momento da sua eleição.

9- O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 27.º

Abertura do procedimento concursal para Diretor

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

2- O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;
- b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação;
- c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

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

- a) O Agrupamento de Escolas para que é aberto o procedimento concursal;
- b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal, fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no presente regulamento;
- c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
- d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

Artigo 28.º

Candidatura a Diretor

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

2- É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento.

3- No projeto de intervenção, os candidatos identificam os problemas, definem a missão, as

metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 29.º

Avaliação das candidaturas a Diretor

- 1- As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 2- Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 3- A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) Análise do *curriculum vitæ* visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções de Diretor e o seu mérito, considerando a sua experiência e formação profissional;
 - b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas bem como a programação das atividades que se propõe realizar no mandato;
 - c) O resultado da entrevista individual com o candidato. Na entrevista, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, devem ser apreciadas as motivações da candidatura e verificada a adequação do projeto de intervenção à realidade do Agrupamento e ao seu Projeto Educativo.
- 4- Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
- 5- Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
- 6- A comissão pode considerar, no relatório de avaliação, que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 30.º

Apreciação pelo Conselho Geral

- 1- Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo, antes de proceder à eleição, efetuar a audição dos candidatos.
- 2- A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do Conselho Geral tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções.
- 3- A audição dos candidatos, a realizar-se, é sempre de forma oral.
- 4- A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
- 5- Na audição podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
- 6- A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
- 7- Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 31.º

Eleição do Diretor

1- Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição, por voto secreto, do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos expressos, dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2- No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3- Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 32.º

Homologação da Eleição do Diretor

1- O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

2- A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 33.º

Tomada de Posse do Diretor

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 seus Adjuntos, nomeados de entre os docentes de carreira que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3- O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 34.º

Mandato do Diretor

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

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

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

4- Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio

imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5- Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6- O mandato do Diretor pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido serviço competente do Ministério da Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

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

Artigo 35.º **Assessoria da direção**

1- Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

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

Artigo 36.º **Conselho Pedagógico**

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

Artigo 37.º **Composição do Conselho Pedagógico**

1- O Conselho Pedagógico, composto por 15 membros, tem a seguinte composição:

CARGO	Número de elementos
Diretor (Presidente, com voto de qualidade)	1
Coordenador do Departamento de Educação Pré-Escolar: Grupo de recrutamento: 100 - Educação Pré-Escolar.	1
Coordenador do Departamento do 1.º ciclo: Grupo de recrutamento: 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico.	1

Coordenador do Departamento de Línguas: Grupos de recrutamento: 120 – Inglês do 1.º ciclo; 200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas); 210 - Português e Francês; 220 - Português e Inglês; 300 - Português; 320 - Francês; 330 - Inglês; 340 - Alemão; 350 - Espanhol.	1
Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: Grupos de recrutamento: 230 - Matemática e Ciências Naturais; 500 - Matemática; 510 - Física e Química; 520 - Biologia e Geologia; 550 - Informática.	1
Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas: Grupos de recrutamento: 200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no Departamento de Línguas); 290 - Educação Moral e Religiosa Católica; 400 - História; 420 - Geografia.	1
Coordenador do Departamento de Expressões: Grupos de recrutamento: 240 - Educação Visual; Educação Tecnológica; 250 - Educação Musical; 260 - Educação Física; 600 - Artes Visuais; 610 - Música; 620 - Educação Física; 530 - Educação Tecnológica.	1
Coordenador do Departamento de Educação Especial: 910 - Educação Especial 1; 920 - Educação Especial 2; 930 - Educação Especial 3.	1
Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo	1
Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo	1
Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação	1
Coordenador da BE	1
Coordenador de Desenvolvimento de Projetos Educativos	1
Coordenadores de Estabelecimento ou de Escola	2

2- Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo, sempre que percam a qualidade que determinou a respetiva designação.

Artigo 38.º

Competências do Conselho Pedagógico

1- Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente em geral e dos docentes com as menções de Regular ou Insuficiente, na avaliação de desempenho docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios

- e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos todos os departamentos;
 - i) 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;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - o) Proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - p) Elaborar e aprovar o seu regimento, nos 30 dias subsequentes ao início do ano escolar;
 - q) Definir os critérios e autorizar a constituição de turmas, conforme anexo a este regulamento.

Artigo 39.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

- 1- O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente antes do início do ano letivo, após o final do ano letivo e uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
- 2- Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos.
- 3- As sessões plenárias são secretariadas por um membro do conselho, que elabora a ata, da qual é tornada pública uma súmula.

Artigo 40.º

Conselho Administrativo

- 1- O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 41.º

Composição do Conselho Administrativo

- 1- O Conselho Administrativo tem a composição seguinte:
 - a) Diretor, que preside;
 - b) Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

Artigo 42.º

Competências do Conselho Administrativo

1- São competências do Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual de 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 financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas;
- f) Elaborar e aprovar o seu regimento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções.

Artigo 43.º

Funcionamento do Conselho Administrativo

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

SECÇÃO II

Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar

Artigo 44.º

Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar

- 1- Em cada Escola e Estabelecimento de Educação Pré-escolar com mais de dois lugares de docentes titulares de grupo/ turma, há lugar à designação de um Coordenador, com exceção da escola-sede.
- 2- Nas Escolas e Estabelecimentos de Educação Pré-escolar com menos de três lugares de docentes titulares de grupo/ turma, há lugar à designação de um Responsável de Estabelecimento.
- 3- O Coordenador e Responsável de Estabelecimento é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na Escola ou no Estabelecimento de Educação Pré-escolar.
- 4- O Coordenador da Escola Básica D. Duarte, Vil de Soito, Viseu, e o Coordenador da Escola Básica Professor Rolando de Oliveira, Abraveses, Viseu, têm assento no Conselho Pedagógico.
- 5- O mandato do Coordenador de Escola e de Estabelecimento de Educação Pré-escolar, bem como o do Responsável de Estabelecimento têm a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 6- O Coordenador de Escola e de Estabelecimento de Educação Pré-escolar e o Responsável de Estabelecimento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 45.º

Competências do Coordenador/Responsável de Estabelecimento

1- São competências do Coordenador de Escola e de Estabelecimento de Educação Pré-escolar e Responsável de Estabelecimento:

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

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 46.º

Articulação e gestão curricular

- 1- A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
- 2- A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
- 3- A articulação curricular, a que se reportam os pontos anteriores, é assegurada, na educação pré-escolar com o 1.º ciclo do ensino básico, pela realização de uma reunião a efetuar em cada período letivo, integrando os educadores de infância e os professores do 1.º ciclo pertencentes à área geográfica do conselho de docentes.
- 4- No 2.º ciclo, a articulação curricular com o 1.º ciclo é assegurada pela realização de uma reunião a efetuar no início do ano escolar, integrando os representantes dos professores do quarto ano pertencentes aos conselhos de docentes, com os quatro Departamentos curriculares.
- 5- Nos 2.º e 3.º ciclos, a articulação curricular é assegurada pelos Departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com a dinâmica da escola.

Artigo 47.º

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

- 1- As estruturas de coordenação e supervisão têm como objetivo o desenvolvimento do Projeto Educativo, em colaboração com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2- As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
 - 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.
- 3- São consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica as seguintes:

DEPARTAMENTOS CURRICULARES
Departamento de Educação Pré-Escolar: Grupo de recrutamento: 100 - Educação Pré-Escolar.
Departamento do 1.º ciclo: Grupo de recrutamento: 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico.
Departamento de Línguas: Grupos de recrutamento: 120 – Inglês do 1.º ciclo; 200 - Português e Estudos Sociais/História; 210 - Português e Francês; 220 - Português e Inglês; 300 - Português; 320 - Francês; 330 - Inglês; 340 - Alemão; 350 - Espanhol.
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: Grupos de recrutamento: 230 - Matemática e Ciências Naturais; 500 - Matemática; 510 - Física e Química; 520 - Biologia e Geologia; 550 - Informática.
Departamento de Ciências Sociais e Humanas: Grupos de recrutamento: 200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no Departamento de Línguas); 290 - Educação Moral e Religiosa Católica; 400 - História; 420 - Geografia.
Departamento de Expressões: Grupos de recrutamento: 240 - Educação Visual; Educação Tecnológica; 250 - Educação Musical; 260 - Educação Física; 600 - Artes Visuais; 610 - Música; 620 - Educação Física; 530 - Educação Tecnológica.
Departamento de Educação Especial: 910 - Educação Especial 1; 920 - Educação Especial 2; 930 - Educação Especial 3.

4- A duração máxima das reuniões de natureza pedagógica, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, seja de duas horas, podendo o Conselho Pedagógico definir outra, em situações devidamente fundamentadas e tendo em conta a natureza da própria reunião.

5- Compete aos coordenadores de departamento, representantes de grupo de recrutamento/ano, coordenadores/responsáveis de estabelecimento, diretores de turma, entre outros coordenadores, comunicar aos serviços administrativos, num prazo máximo de 2 dias úteis, as ausências de docentes às reuniões por si presididas/dirigidas.

Artigo 48.º

Departamentos Curriculares

1- Cada Departamento Curricular tem um Coordenador que é eleito, por maioria relativa, pelos docentes do respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

2- O Coordenador de Departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

3- Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no ponto anterior, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na

- profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 4- O mandato do Coordenador de Departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 5- O Coordenador do Departamento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO I

Departamento de Educação Pré-Escolar

Artigo 49.º

Competências do Departamento de Educação Pré-Escolar

- 1- Compete ao Departamento de Educação Pré-Escolar:
- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem o departamento;
 - b) Fazer a articulação e gestão curricular das Orientações Curriculares;
 - c) Articular, com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - d) Planificar as atividades específicas da educação pré-escolar, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função das especificidades de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual e Plurianual de Atividades e do Regulamento Interno;
 - h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Estabelecimento, da Escola ou do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - i) Cooperar com todas as Escolas de Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
 - j) Elaborar e aprovar o seu regimento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções.

Artigo 50.º

Funcionamento do Departamento de Educação Pré-Escolar

- 1- O Departamento de Educação Pré-Escolar reúne ordinariamente no início do ano escolar, no final de cada período para efeitos de avaliação e no final do ano escolar; reúne extraordinariamente sempre que se torne necessário, por iniciativa do respetivo Coordenador de Departamento, por solicitação do Diretor ou a pedido de um terço dos seus elementos.

Artigo 51.º

Competências do Coordenador do Departamento de Educação Pré-Escolar

1- São competências do Coordenador de Departamento de Educação Pré-Escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Representar os educadores do departamento no Conselho Pedagógico;
- d) Assegurar a coordenação das Orientações Curriculares, promovendo a adequação dos seus objetivos, aprendizagens e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- e) Coordenar pedagogicamente a planificação das atividades dos educadores do Agrupamento;
- f) Orientar na concretização do plano de atividades definido;
- g) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- h) Fomentar entre os educadores do departamento, a existência de um clima de diálogo, abertura, reflexão, gosto pela inovação e pela formação contínua;
- i) Presidir, nos termos das competências específicas, às reuniões do departamento de Educação Pré-Escolar;
- j) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- k) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- l) Elaborar o relatório do trabalho desenvolvido e apresentá-lo ao Conselho Pedagógico e ao Diretor no final de cada ano letivo;
- m) Compete ao Coordenador acompanhar ou designar, entre os docentes do departamento que se encontram no 4.º escalão ou superior, o acompanhamento de docentes que se encontrem em período probatório, visando o seu apoio no plano didático, pedagógico e científico;
- n) Exercer as competências que lhe são atribuídas por lei no âmbito da avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO II

Departamento do 1.º ciclo

Artigo 52.º

Competências do Departamento do 1.º ciclo

1- Compete ao Departamento do 1.º ciclo:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Articular, com os diferentes Departamentos Curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Identificar necessidades de formação de docentes;
- i) Analisar e refletir as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- k) Cooperar com as outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio educativo na adequada gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
- l) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- m) Propor os manuais a adotar;
- n) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- o) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para o 1.º ciclo;
- p) Elaborar e aprovar o seu regimento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções;
- q) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual e Plurianual de Atividades e do Regulamento Interno;
- r) Analisar e ponderar situações de alunos que revelam dificuldades acentuadas no processo de aprendizagem, perspetivando a deteção de necessidades educativas e a eventual mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 53.º

Funcionamento do Departamento do 1.º ciclo

1- O Departamento do 1.º ciclo reúne ordinariamente no início do ano escolar, no final do ano escolar e no início dos 2.º e 3.º períodos; reúne extraordinariamente sempre que se torne necessário, por iniciativa do respetivo Coordenador de Departamento, por solicitação do Diretor ou a pedido de um terço dos seus elementos.

Artigo 54.º

Competências do Coordenador do Departamento do 1.º ciclo

1- São competências do Coordenador de Departamento do 1.º ciclo:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos à situação concreta da Escola e/ou do Agrupamento, em articulação com o Coordenador de Estabelecimento, com o Conselho Pedagógico, com o Diretor e com todos os docentes do Agrupamento;
- e) Promover a articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e

- a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos e articulação com a autarquia local seguindo as vias hierárquicas;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - i) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - j) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia, nas atividades educativas;
 - k) Apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - l) Compete ao Coordenador acompanhar ou designar, entre os docentes do Departamento que se encontram no 4.º escalão ou superior, o acompanhamento de docentes que se encontrem em período probatório, visando o seu apoio no plano didático, pedagógico e científico;
 - m) Exercer as competências que lhe são atribuídas por lei no âmbito da avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2- O Coordenador de Departamento reúne, se necessário, com os representantes de grupos de ano sempre que haja reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 55.º

Grupos de Ano

- 1- Os Grupos de Ano são 4, constituídos pelos docentes que lecionam o respetivo ano de escolaridade, constituindo uma estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular do 1.º ciclo, visando promover a coordenação, cooperação e articulação entre os docentes que ministram o mesmo ano de escolaridade.
- 2- Os Grupos de Ano reúnem-se sempre que necessário, sendo da competência do seu Representante produzir um memorado da reunião, o qual é anexado à ata da reunião de Departamento mais próxima.
- 3- O Representante de Grupo de Ano apoia o Coordenador de Departamento Curricular do 1.º ciclo em todas as questões específicas do respetivo ano.
- 4- O Representante de Grupo de Ano é um professor eleito, anualmente, pelos docentes que constituem o respetivo Grupo de Ano, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica e capacidade de relacionamento.
- 5- O Coordenador de Departamento é, por inerência, Representante do seu próprio grupo de ano, salvo quando não é titular de turma.

SECÇÃO III

Departamento de Educação Especial

Artigo 56.º

Departamento de Educação Especial

- 1- A educação especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, promovendo o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, a igualdade de oportunidades e a preparação para o prosseguimento de estudos ou para a vida pós-escolar das crianças e jovens, em articulação com os restantes elementos da comunidade educativa.

2- Integram o Departamento de Educação Especial os docentes dos grupos de recrutamento de educação especial definidos nos termos legais, a exercer funções no âmbito da Educação Especial.

Artigo 57.º

Competências do Departamento de Educação Especial

- 1- Ao Departamento de Educação Especial compete contribuir para a promoção de condições que respondam à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
- 2- Garantir o acesso ao currículo, entendido numa conceção abrangente que inclui, para além dos conteúdos programáticos, questões referentes à organização do espaço e do tempo, equipamentos, estratégias, atividades, avaliação, entre outros.
- 3- Dar voz a cada aluno e respeitar os seus interesses e aptidões, por forma a construir percursos curriculares que aumentem os seus níveis de participação e lhes permitam experienciar efetivamente o sucesso educativo e pessoal.
- 4- Promover melhores aprendizagens e o desenvolvimento de competências assentes na flexibilidade curricular.
- 5- Promover a articulação entre os professores, os pais e, sempre que possível, o próprio aluno.
- 6- Colaborar com a Direção do Agrupamento no levantamento dos recursos docentes no âmbito da Educação Especial e de outros recursos humanos com formação profissional com vista ao exercício de funções não docentes na Educação Especial.
- 7- Colaborar com a Direção do Agrupamento no desenvolvimento de parcerias com os Centros de Recursos para a Inclusão, com Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras entidades públicas ou privadas, visando a realização de programas específicos de atividades físicas e a prática de desporto adaptado, a realização de ações de apoio à família, a transição para a vida pós-escolar e a preparação para integração em centros de atividades ocupacionais.
- 8- Elaborar, atualizar e propor para aprovação no Conselho Pedagógico os modelos que formalizam as funções do Departamento.

Artigo 58.º

Funcionamento do Departamento de Educação Especial

- 1- O Departamento tem um Responsável pelo Centro de Apoio à Aprendizagem eleito anualmente, por maioria relativa, pelos seus membros docentes, de entre uma lista de três, indicada pelo Coordenador de Departamento.
- 2- O Departamento de Educação Especial reúne ordinariamente no início do ano escolar, antes do final de cada período e no final do ano escolar; e reúne extraordinariamente sempre que se torne necessário, por iniciativa do respetivo Coordenador de Departamento, por solicitação do Diretor ou a pedido de um terço dos seus elementos.
- 3- Os técnicos colocados no Agrupamento, a exercer funções no âmbito da Educação Especial, participam nas reuniões, quando convocados.

Artigo 59.º

Competências do Coordenador do Departamento de Educação Especial

- 1- São competências do Coordenador de Departamento de Educação Especial:

- a) Coordenar as respostas educativas no âmbito da Educação Especial, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento, no sentido de mobilizar as respostas educativas e de diferenciação pedagógica adequadas aos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que garantam a todos os alunos a equidade e a igualdade de oportunidades de acesso ao currículo, de frequência e de progressão no sistema educativo.
- d) Colaborar com a Direção do Agrupamento na organização, acompanhamento e orientação do desenvolvimento das respostas que possam garantir a inclusão enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos;
- e) Presidir às reuniões do Departamento de Educação Especial;
- f) Elaborar as convocatórias do Departamento de Educação Especial;
- g) Indicar três docentes do Departamento para a eleição do Responsável do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- h) Definir as competências do Responsável do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- i) Representar o Departamento de Educação Especial nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- j) Propor em Conselho Pedagógico e, depois de ouvido o Departamento de Educação Especial e mediante o parecer favorável deste, ações de formação e de atualização do pessoal docente pertencente à Educação Especial;
- k) Apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- l) Participar, quando necessário, em ações de sensibilização junto da comunidade local, visando o estabelecimento de parcerias com vista à implementação dos Planos Individuais de Transição;
- m) Compete ao Coordenador acompanhar ou designar, entre os docentes do Departamento que se encontram no 4.º escalão ou superior, o acompanhamento de docentes que se encontrem em período probatório, visando o seu apoio no plano didático, pedagógico e científico.

SECÇÃO IV

Departamentos Curriculares dos 2.º e 3.º ciclos

Artigo 60.º

Competências do(s) Departamento(s) Curricular(es) dos 2.º e 3.º ciclos

1- O Departamento Curricular visa o reforço da articulação curricular e da interdisciplinaridade, nomeadamente através das seguintes competências:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Articular, com o primeiro ciclo e com os diferentes Departamentos Curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e aprendizagens;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o insucesso;

- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Identificar necessidades de formação de docentes;
- i) Analisar e refletir as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do Projeto Educativo e na apresentação de propostas para a elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento;
- k) Cooperar na elaboração do Plano Anual e Plurianual de Atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- l) Propor os manuais a adotar, ouvidos os Grupos de Recrutamento;
- m) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação de docentes das Escolas de Agrupamento;
- n) Elaborar estudos e pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos de avaliação de docentes e alunos;
- o) Colaborar na promoção da interdisciplinaridade, assim como do intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com as escolas do Agrupamento;
- p) Apoiar os professores em formação, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- r) Planificar e coordenar as atividades pedagógico-didáticas relativas aos programas das disciplinas adstritas;
- s) Produzir materiais de apoio à atividade letiva por grupo de recrutamento;
- t) Desenvolver, em articulação com o serviço de psicologia e/ou núcleo de apoio educativo e com os Diretores de Turma, programas específicos e medidas de apoio educativo no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- u) Promover a troca de experiências entre os diversos docentes;
- v) Elaborar o relatório de atividades do Departamento;
- w) Emitir parecer sobre o material e/ou equipamento aprovado em Grupo Disciplinar do respetivo Departamento;
- x) Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas;
- y) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para os 2.º e 3.º ciclos;
- z) Elaborar e aprovar o seu regimento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções.

Artigo 61.º

Funcionamento do(s) Departamento(s) Curricular(es) dos 2.º e 3.º ciclos

1- O Departamento reúne ordinariamente no início do ano escolar, no final do ano escolar e no início dos 2.º e 3.º períodos; reúne extraordinariamente sempre que se torne necessário, por iniciativa do respetivo Coordenador de Departamento, por solicitação do Diretor ou a pedido de um terço dos seus elementos.

Artigo 62.º

Competências do(s) Coordenador(es) de Departamento(s) Curricular(es)

1- São competências do Coordenador de Departamento Curricular:

- a) Coordenar a atuação pedagógica dos professores do Departamento Curricular;
- b) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;

- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos objetivos, aprendizagens e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - g) Promover a troca de experiências e cooperação entre os professores do Departamento;
 - h) Representar o Departamento em todas as atividades para que for solicitado, no Conselho Pedagógico, no serviço de apoio educativo e no serviço de desenvolvimento de projetos educativos;
 - i) Representar os respetivos professores do Departamento, atuando como transmissor entre o Departamento e qualquer outro órgão;
 - j) Convocar as reuniões ordinárias, devendo constar da convocatória de cada reunião a respetiva agenda de trabalhos;
 - k) Propor ao Conselho Administrativo o material e/ou equipamento a adquirir para o Departamento Curricular, fazendo-o em documento próprio, que expresse a relação de necessidades;
 - l) Assegurar a articulação entre o Departamento Curricular e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - m) Assegurar a participação do Departamento Curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, bem como do Plano de Atividades e do Regulamento Interno;
 - n) Colaborar com as estruturas de formação na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento Curricular;
 - o) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
 - p) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento Curricular;
 - q) Apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - r) Exercer as competências que lhe são atribuídas por lei no âmbito da avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - s) Acompanhar ou designar, entre os docentes do Departamento que se encontram no 4.º escalão ou superior, o acompanhamento de docentes que se encontrem em período probatório, visando o seu apoio no plano didático, pedagógico e científico;
 - t) Delegar, nos Representantes de Grupo de Recrutamento, a elaboração do inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas;
- 2- O Coordenador de Departamento reúne, se necessário, com os representantes de grupos de recrutamento sempre que haja reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 63.º

Grupos de Recrutamento

- 1- Os Grupos de Recrutamento constituem uma estrutura de apoio que visa promover a coordenação, cooperação e articulação entre os docentes que ministram uma determinada disciplina/área disciplinar que integra o Departamento.
- 2- Os Grupos de Recrutamento reúnem-se sempre que necessário, sendo da competência do seu

Representante diligenciar no sentido de ser produzido um memorando da reunião.

Artigo 64.º

Representante de Grupo de Recrutamento

- 1- O Representante de Grupo de Recrutamento é a estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas da respetiva disciplina ou grupo disciplinar.
- 2- O Representante de Grupo de Recrutamento é um professor eleito, para um mandato de quatro anos, pelos professores do mesmo Grupo de Recrutamento, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica e capacidade de relacionamento.
- 3- O Coordenador de Departamento é, por inerência, Representante do seu próprio grupo de recrutamento.
- 4- Ao Representante de Grupo de Recrutamento compete:
 - a) Assessorar o Coordenador de Departamento, tendo por missão coordenar a atividade dos professores que lecionam a disciplina, nos termos das suas competências específicas;
 - b) Apoiar o trabalho dos professores, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino;
 - c) Planificar as atividades específicas da disciplina e colaborar na planificação das atividades do Agrupamento;
 - d) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos;
 - e) Proceder à análise crítica dos documentos estruturantes proveniente dos serviços centrais;
 - f) Inventariar as necessidades da disciplina e delas informar o Coordenador do Departamento Curricular.
- 5- O Representante do Grupo de Recrutamento reúne, se necessário, com o Coordenador de Departamento sempre que haja reuniões do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 65.º

Organização das atividades da turma

- 1- Em cada escola do Agrupamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, através do diretor de turma, com a seguinte constituição:
 - i) Os professores da turma;
 - ii) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - iii) Um representante dos alunos, no 3.º ciclo do ensino básico.
- 2- A duração máxima das reuniões de natureza pedagógica, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, será de duas horas, podendo o Conselho Pedagógico definir outra, em situações devidamente fundamentadas e tendo em conta a natureza da própria reunião.

SECÇÃO I

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 66.º

Definição do Conselho de Diretores de Turma

1- O Conselho de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos é uma estrutura que, a nível intermédio da gestão escolar, desempenha funções específicas no que concerne à direção de turma, sendo o órgão responsável pela aplicação das orientações emanadas pela direção da escola, pelo Conselho Pedagógico e pelo cumprimento das disposições legais da direção de turma.

Artigo 67.º

Composição do Conselho de Diretores de Turma

1- Do Conselho de Diretores de Turma fazem parte todos os docentes dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico aos quais tenha sido atribuída, pela direção do Agrupamento, uma direção de turma.

2- O Conselho é presidido por um Coordenador de cada ciclo.

3- O Conselho pode convidar, quando entender útil, membros de outras estruturas do Agrupamento (Coordenador de Educação Especial, Psicólogos, Assistentes Sociais...) para participarem nas suas reuniões, ou quando o assunto o exigir.

Artigo 68.º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

1- Analisar as normas de funcionamento dos Conselhos de Turma e submetê-las, através dos Coordenadores de Ciclo dos Diretores de Turma, ao Conselho Pedagógico.

2- Analisar os procedimentos a desenvolver antes e após os Conselhos de Turma.

3- Analisar/debater problemas inerentes ao exercício do cargo de direção de turma e propor estratégias de superação dos mesmos.

4- Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

5- Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade.

6- Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através da coordenação, ao Conselho Pedagógico.

7- Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.

8- Promover a interação entre a escola e a comunidade.

9- Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma dizem respeito.

10- Colaborar no levantamento de equipamento e de material necessários ao desempenho da função do Diretor de Turma;

11- Eleger os Coordenadores.

Artigo 69.º

Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1- O conselho dos Diretores de Turma reúne, ordinariamente, antes do início do ano letivo e antes do final de cada período letivo, e extraordinariamente, sempre que seja convocado por iniciativa dos respetivos Coordenadores, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou da Direção

do Agrupamento o justifique.

Artigo 70.º

Coordenador de Ciclo dos Diretores de Turma

- 1- A coordenação pedagógica de ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo Conselho de Diretores de Turma do mesmo ciclo de ensino, que é presidido pelo Coordenador de Ciclo dos Diretores de Turma.
- 2- O Coordenador de Ciclo dos Diretores de Turma deve ser um docente de carreira, eleito, por maioria relativa, de entre os Diretores de Turma de um mesmo ciclo de ensino, em exercício de funções, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica e capacidade de relacionamento.
- 3- A eleição dos dois Coordenadores de Ciclo deve ser realizada entre o final do ano escolar e o início do ano seguinte, após a distribuição de serviço do Diretor.
- 4- O Coordenador de Ciclo dos Diretores de Turma desempenha as suas funções por um período de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, devendo manter-se em funções até à eleição dos novos Coordenadores.
- 5- A seu pedido, o Coordenador de Ciclo dos Diretores de Turma pode cessar as suas funções, ou ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado pelo Diretor.

Artigo 71.º

Competências dos Coordenadores de Ciclo de Diretores de Turma

- 1- São competências dos Coordenadores de Ciclo de Diretores de Turma:
 - a) Coordenar e presidir às reuniões do conselho de Diretores de Turma;
 - b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Articular a coordenação pedagógica do Conselho de Diretores de Turma;
 - d) Apoiar e enquadrar os Diretores de Turma em todos os assuntos que respeitem a sua atividade;
 - e) Manter o dossiê atualizado;
 - f) Supervisionar a formação de turmas, no final de cada ano letivo;
 - g) Colaborar, com o órgão de gestão, na divulgação da oferta educativa da escola;
 - h) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho de Diretores de Turma;
 - i) Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - j) Colaborar, com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - k) Supervisionar a organização da sala de Diretores de Turma;
 - l) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos do Agrupamento;
 - m) Promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - n) Propor formas de atuação junto dos Pais/Encarregados de Educação.

SECÇÃO II

Conselho de turma/Conselho de Docentes

Artigo 72.º

Definição do Conselho de Turma

1- O Conselho de Turma é uma estrutura educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das diferentes atividades a desenvolver pela turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 73.º

Composição do Conselho de Turma

1- O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação e, no 3.º ciclo, também pelo aluno delegado de turma. Sendo necessário, devido ao acompanhamento de alguns alunos, integra ainda o professor de educação especial.

2- Quando se justifique, podem participar nas reuniões de Conselhos de Turma os Psicólogos, Assistentes Sociais, e outros técnicos.

3- Os representantes dos Pais/Encarregados de Educação são eleitos pelos Pais/Encarregados de Educação da turma;

4- Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação sumativa, os representantes dos Pais/Encarregados de Educação e dos alunos não participam.

Artigo 74.º

Competências do Conselho de Turma

1- Compete ao Conselho de Turma:

- a) Elaborar o Instrumento de Planeamento Curricular de turma (IPCT), o qual deve integrar estratégias de diferenciação e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
- b) Articular as atividades dos professores da turma com outras estruturas de coordenação educativa;
- c) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
- d) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e socioeducativo, em ordem à sua superação;
- g) Articular as atividades da turma com as dos Departamentos curriculares, nomeadamente no que diz respeito ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares;
- h) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar relativas à turma;
- i) Analisar os problemas de integração e de rendimento escolar dos alunos, em conjugação com as estruturas de apoio educativo e as respetivas famílias;
- j) Colaborar em ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- k) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;
- l) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- m) Colaborar em atividades culturais, recreativas e desportivas que envolvam os alunos e a

comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico;

- n) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e/Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
- o) Analisar situações de insucesso ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio tidas como mais ajustadas;
- p) Preparar a informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 75.º

Funcionamento do Conselho de Turma

- 1- O Conselho de Turma funciona sob a presidência do Diretor de Turma.
- 2- Em caso de falta do Diretor de Turma, preside à reunião o professor da turma com mais tempo de serviço.
- 3- O secretário das reuniões é um docente designado pelo Diretor, no início do ano letivo.
- 4- Em caso de falta do Secretário, este será substituído pelo professor da turma com menos tempo de serviço.

Artigo 76.º

Reuniões do Conselho de Turma

- 1- As reuniões de avaliação ocorrem na data prevista no calendário escolar, com a totalidade dos membros docentes do Conselho de Turma, e são convocadas pelo Diretor.
- 2- As restantes reuniões ordinárias previstas no calendário elaborado a nível de escola são convocadas pelo Diretor com pelo menos 48 horas de antecedência e ocorrem se estiver presente a maioria dos seus membros.
- 3- As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Diretor com pelo menos 48 horas de antecedência, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- 4- Em caso de falta de algum dos membros docentes às reuniões de avaliação, é aplicado o disposto nos normativos em vigor.
- 5- Nenhum dos membros do Conselho de Turma pode ausentar-se da reunião sem que o presidente da mesma a dê por concluída.
- 6- A duração média das reuniões é determinada, previamente, pelo Conselho Pedagógico e sempre que possível na sequência de proposta do conselho de Diretores de Turma.
- 7- De tudo o essencial que decorre das reuniões, é lavrada uma ata, cuja minuta, obrigatoriamente, é lida e aprovada no final dos trabalhos.

Artigo 77.º

Deliberações do Conselho de Turma

- 1- As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
- 2- No caso do recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não havendo lugar à abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.

Artigo 78.º

Diretor de Turma

1- O Diretor de Turma é um gestor intermédio responsável pela coordenação das atividades do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e pela promoção da integração escolar de cada aluno, em cooperação com a respetiva família e os diversos órgãos de gestão e de coordenação educativa/supervisão pedagógica.

2- O Diretor de Turma é designado pelo Diretor, por um período de um ano letivo, de entre o corpo docente, sendo valorizados os seguintes indicadores de perfil:

- a) Possuir reconhecida competência pedagógica e relacional;
- b) Ser, preferencialmente, um professor profissionalizado pertencente aos quadros do Agrupamento, a lecionar há, pelo menos, um ano no Agrupamento.

Artigo 79.º

Competências do Diretor de Turma

1- São competências do Diretor de Turma:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- b) Organizar o processo individual do aluno, de acordo com o definido nos normativos em vigor;
- c) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, conjugando as informações necessárias entre os professores da turma e os Pais/Encarregados de Educação;
- e) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos Pais/Encarregados de Educação e de abertura à comunidade;
- f) Garantir aos professores da turma meios, documentos de trabalho e orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
- g) Fomentar a participação dos Pais/Encarregados de Educação na concretização de ações de orientação e acompanhamento;
- h) Prestar informação, no final de cada período e em reunião com os Encarregados de Educação, sobre os conteúdos programados e lecionados durante esse período e, para cada disciplina, o número de aulas previstas e dadas, sendo a informação veiculada em suporte burocrático;
- i) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- j) Assegurar a participação dos alunos e dos Pais/Encarregados de Educação na aplicação de medidas de apoio educativo decorrentes de situações de insucesso;
- k) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- l) Informar, segundo as normas em vigor, os Pais/Encarregados de Educação do aproveitamento, assiduidade e comportamento dos alunos;
- m) Esclarecer os alunos sobre a eleição do delegado e subdelegado de turma no que respeita à matéria processual, colaborando na elaboração da ata desta eleição;
- n) Reunir com os alunos, sempre que necessário, por sua iniciativa, a pedido do delegado de turma ou da maioria dos alunos, a fim de ouvir e resolver problemas surgidos no seio da mesma;
- o) Organizar o dossiê de Direção de Turma;
- p) Dar cumprimento às decisões do Conselho Pedagógico;
- q) Elaborar, no final do ano letivo, o relatório da direção de turma e apresentá-lo ao

Coordenador de Diretores de Turma;

- r) Decidir, nos termos legais, da aceitação das justificações das faltas dos alunos, apresentadas pelos respetivos encarregados de educação;
- s) Acompanhar os registos da turma efetuados na Plataforma INOVAR.

Artigo 80.º **Conselho de Docentes**

- 1- O Conselho de Docentes é uma estrutura de coordenação educativa constituída para efeitos de avaliação dos alunos.
- 2- O Conselho de Docentes é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo, de cada estabelecimento de ensino, com um mínimo de 4 turmas.
- 3- Os estabelecimentos de ensino com menos de 4 turmas constituem um Conselho de Docentes com outro(s) estabelecimento(s) de ensino considerando a sua proximidade geográfica.
- 4- Participam nos Conselhos de Docentes, sem direito a voto, os docentes em funções de apoio educativo e docentes de educação especial.
- 5- Podem ainda intervir, sem direito a voto, outros serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 81.º **Funcionamento do Conselho de Docentes**

- 1- As reuniões de Conselho de Docentes ocorrem para efeitos de avaliação sumativa dos alunos, na data prevista no calendário escolar, e são convocadas pelo diretor.
- 2- Cada Conselho de Docentes tem um presidente designado pelos seus membros que tem voto de qualidade.
- 3- As deliberações e respetivas fundamentações devem ficar registadas em ata.
- 4- Sem prejuízo do disposto no regulamento interno, a organização de cada Conselho de Docentes e restantes aspetos do seu funcionamento devem constar em regimento interno, a rever quando necessário.

SECÇÃO III **Coordenação de Projetos de Articulação e de Complemento Curricular**

Artigo 82.º **Serviço de Desenvolvimento de Projetos Educativos**

- 1- As atividades integradas nos projetos educativos são um complemento curricular de frequência facultativa e de natureza eminentemente lúdico-recreativa, cultural e formativa, visando proporcionar e facilitar o desenvolvimento integral, a realização pessoal, a consolidação e complementaridade de aprendizagens.

Artigo 83.º **Composição**

- 1- O Coordenador de Desenvolvimento de Projetos Educativos do Agrupamento é designado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e desempenha as suas funções por um período de 4 anos.

Artigo 84.º

Competências

- 1- Compete aos serviços de Desenvolvimento de Projetos Educativos:
 - a) Elaborar e apresentar, no início do ano letivo, ao Diretor, o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - b) Dar parecer sobre os projetos apresentados;
 - c) Estudar, elaborar e apresentar todos os projetos de interesse para o Agrupamento que lhe sejam apresentados pelo Diretor, dando-lhe a prossecução necessária;
 - d) Incentivar a comunidade escolar e educativa a participar em todas as atividades do Agrupamento;
 - e) Compilar os relatórios anuais dos projetos em desenvolvimento no agrupamento;
 - f) Supervisionar o andamento de todos os projetos, elaborando um relatório final que enumere todas as anomalias existentes e o seu contributo para o sucesso dos objetivos referidos neste ponto;
 - g) Supervisionar o Plano Anual e Plurianual de Atividades, depois de apreciado e aprovado pelos órgãos competentes (Conselho Pedagógico, Conselho Geral e Diretor).
- 2- Ao Coordenador de projetos compete a coordenação do serviço, a elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e sua apresentação no Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV

Secção de Avaliação de Desempenho Docente

Artigo 85.º

Secção de avaliação de Desempenho Docente

1- A Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD), criada nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, é constituída pelo Diretor do Agrupamento, que a preside, e por mais quatro docentes do Conselho Pedagógico, eleitos de entre os respetivos membros, assegurando-se a representação dos níveis de ensino existentes no Agrupamento.

SECÇÃO V

Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (Observatório de Qualidade)

Artigo 86.º

Definição

1- A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é a estrutura responsável pelas funções de planeamento, coordenação, definição de processos, execução, desenvolvimento, apreciação, interpretação e divulgação de resultados, no âmbito do sistema de autoavaliação da escola, de acordo com o estipulado na Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro.

2- A finalidade da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é promover a melhoria da qualidade da escola, no âmbito do Projeto Educativo, através da criação de termos de referência para padrões de exigência, bem como através da identificação de boas práticas pedagógicas e organizativas relativas ao Agrupamento.

3- A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento, que deve, na sua composição, estar representada por todos os elementos da comunidade educativa, é validada pelo Conselho Geral, após indicação e ouvido o Conselho Pedagógico.

4 - A equipa de autoavaliação é composta pelo grupo restrito e pelo grupo alargado. São elementos do grupo restrito da equipa de autoavaliação os quatro representantes do pessoal docente, um de cada nível de ensino, nomeados pelo diretor. São elementos do grupo alargado da equipa:

- a) Um representante dos alunos do 3º ciclo, designado em assembleia de delegados de turma;
- b) Dois representantes dos pais/encarregados de educação, um da educação pré-escolar ou do 1º ciclo e outro dos 2º ou 3º ciclos, designados pelas associações de pais/encarregados de educação;
- c) Um representante do pessoal não docente, designado pelo pessoal não docente.

5 - A equipa de autoavaliação pode ainda integrar um “amigo crítico”, o qual deverá possuir conhecimentos no domínio da avaliação institucional e que não está diretamente envolvido na vida do agrupamento. Poderá estar nas reuniões do grupo restrito e/ou do grupo alargado, sem direito de voto.

6 - O coordenador da equipa de autoavaliação é eleito em reunião do grupo alargado.

7- Qualquer membro da equipa de autoavaliação pode ser substituído, caso se verifique um dos seguintes motivos:

- a) Alteração da condição pela qual foi nomeado;
- b) Pedido do próprio, se existirem razões justificativas e aceites pelo coordenador e o diretor;
- c) Por decisão do diretor, devidamente fundamentada.

8 - O mandato da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento tem a duração de 3 anos.

9- A equipa de autoavaliação deve estar constituída até ao final do ano civil.

10 - Ordinariamente, o grupo restrito reúne semanalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário. O grupo alargado reúne trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

SECÇÃO VI

Assembleia de Delegados de Turma

Artigo 87.º

Composição

1- A Assembleia de Delegados de Turma é constituída pelos delegados e/ou subdelegados de turma, os quais elegem, por voto secreto, de entre si, um presidente e um vice-presidente.

Artigo 88.º

Funcionamento

1- Este órgão de representação dos alunos reúne quando convocado pelo Diretor, ou quando a maioria dos delegados o decidir, mediante convocatória do respetivo presidente, com o aval do Diretor.

Artigo 89.º
Competências

1- Compete à Assembleia de Delegados de Turma:

- a) Debater assuntos relacionados com a vida escolar;
- b) Nomear uma Comissão de Estudantes que se encarrega de elaborar um Plano de Atividades, a dinamizar pelos discentes, sujeito à aprovação da Assembleia de Delegados, no início de cada ano letivo;
- c) O presidente dá conta das resoluções oriundas da Assembleia ao órgão de gestão do Agrupamento.

Artigo 90.º
Mandato

1- O mandato da Assembleia de Delegados e da Comissão de Estudantes termina no final de cada ano letivo.

SECÇÃO VII
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 91.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1- A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2- Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar são profissionais da escola, conhecedores da organização da mesma e das particularidades que caracterizam a sua unidade orgânica e são designados pelo diretor, bem como de acordo com a legislação em vigor.

3- Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar são designados pelo diretor:

- 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.

Artigo 92.º
Competências

1- À equipa multidisciplinar cabe um conjunto de atribuições e competências de apoio à operacionalização da educação inclusiva:

- 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;

- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 93.º

Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1- Compete ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e coordenar todo o processo, garantindo a participação e acompanhamento pelos pais das medidas previstas no relatório técnico-pedagógico.
- b) Convocar e presidir as reuniões da equipa.

CAPÍTULO V - ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS

Artigo 94.º

Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento

1- As Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento são:

- a) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica Dr. Azeredo Perdigão;
- b) Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Vil de Soito
- c) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica Professor Rolando de Oliveira, Abraveses, Viseu
- d) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica de Abraveses;
- e) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica de Póvoa de Abraveses;
- f) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica de Moselos;
- g) Associação de Pais e Encarregados de Educação das Escolas Básicas de Vila Nova do Campo e Campo;
- h) Associação Pelos Alunos De Pascoal;
- i) Associação de Pais e Encarregados de Educação das Escolas de Calde;
- j) Associação de Pais e Encarregados de Educação do Jardim e Escola de Tondelinha.

2- A UPEE - União de Pais Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Viseu Norte é uma estrutura de pais e encarregados de educação que agrega várias associações e que procura promover a participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola, defendendo e respeitando o papel individualizado e a mobilização de cada Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento;

3- Todas as Associações indicadas anteriormente regem-se por estatutos próprios, de acordo com as disposições legais vigentes, visando dinamizar o envolvimento das famílias na vida escolar e privilegiar, em cooperação com o Agrupamento, a promoção de ações que permitem às escolas cumprir com maior eficácia o seu objetivo.

4- São direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento:

- a) Defender e promover os interesses dos associados no que respeita à educação dos respetivos filhos/educandos;
- b) Poder utilizar as instalações quando pretende levar a efeito atividades e reuniões que não colidam com o normal funcionamento das escolas e com a devida autorização;
- c) Reunir com o diretor, sempre que este ou a associação o entenderem necessário;
- d) Receber e distribuir a documentação de interesse da associação e afixá-la em locais destinados para o efeito, nos respetivos estabelecimentos de ensino do agrupamento;

5- São deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento:

- a) Cumprir e respeitar as disposições estatutárias e regulamentares dos respetivos estatutos;
- b) Colaborar com o Agrupamento no que diz respeito à defesa dos interesses morais, culturais e físicos dos seus educandos;
- c) Colaborar com o Agrupamento na resolução dos problemas respeitantes à educação.

Artigo 95.º

Outras estruturas associativas

1- AJAPA -Associação Juvenil Azeredo Perdigão – Abraveses:

- a) É uma estrutura associativa, sediada na Escola Básica Dr. Azeredo Perdigão, Abraveses, Viseu, que não tem fins lucrativos e visa a promoção cultural, desportiva e recreativa dos seus associados, assim como os demais interessados, ainda que não residam na sua área.
- b) Rege-se por estatutos próprios, de acordo com as disposições legais vigentes, e, na sua insuficiência, pelo Código Civil.

CAPÍTULO VI - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS DE APOIO EDUCATIVO

SECÇÃO I

Serviços Administrativos

Artigo 96.º

Composição

- 1- Estes serviços são orientados pelo Coordenador Técnico.
- 2- São constituídos por elementos não docentes designados por Assistentes Técnicos.

Artigo 97.º

Competências

1- Aos Serviços Administrativos compete:

- a) A gestão dos processos individuais de todos os trabalhadores do Agrupamento;
- b) A gestão dos processos individuais de todos os alunos da escola;
- c) A gestão financeira;
- d) A organização dos processos de vencimentos;
- e) O economato;
- f) A gestão e organização da correspondência enviada e recebida e a organização do arquivo de todos os documentos;
- g) A assessoria aos Diretores de Turma.

Artigo 98.º

Competências do Coordenador Técnico

1- Compete ao Coordenador Técnico:

- a) Exercer as funções de chefia técnica e administrativa com um grau relativo de autonomia e responsabilidade;

- b) Programar e organizar o trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores;
- c) Executar tarefas de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

Artigo 99.º

Competências dos Assistentes Técnicos

1- Compete a estes trabalhadores exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

SECÇÃO II

Serviços técnico-pedagógicos

Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas da psicologia e orientação vocacional, das bibliotecas escolares e da ação social escolar.

Artigo 100.º

Serviços de Psicologia e Orientação

- 1- Os Serviços de Psicologia e Orientação, adiante designados por SPO, são unidades especializadas de apoio educativo, com autonomia técnico-pedagógica, científica e deontologia profissional reconhecidas, de acordo com o disposto no Decreto-lei n.º 190/91 de 17 de maio e no Regulamento n.º 258/2011, de 20 de abril, vocacionadas para a promoção de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos de todos os níveis de ensino, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa/supervisão pedagógica.
- 2- Os SPO são constituídos por uma psicóloga do quadro do Agrupamento e por outros psicólogos/técnicos que possam ser afetos por contratação e/ou decorrentes de projetos ou outras situações específicas.

Artigo 101.º

Atribuições dos Serviços de Psicologia e Orientação

- 1- Os SPO asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais na escola e entre esta e a comunidade.
- 2- São atribuições dos SPO:
- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, Pais e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 102.º

Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação

- 1- Os SPO desenvolvem a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) Acompanhamento/ Apoio Psicológico e Psicopedagógico, nos termos do ponto 3, artigo 6º, do Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio;
 - b) Apoio ao Desenvolvimento do Sistema de Relações da Comunidade Escolar, nos termos do ponto 4, artigo 6º, do Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio;
 - c) Orientação Escolar e Profissional, nos termos do ponto 5, artigo 6º, do Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio.
- 2- Ao nível do Acompanhamento/ Apoio Psicológico e Psicopedagógico, compete aos SPO:
 - a) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio no âmbito de estratégias educativas ou psicológicas, a implementar junto dos alunos observados;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar, e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação psicológica dos alunos para despiste de problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem bem como competências e potencialidades específicas;
 - d) Colaborar com os serviços competentes no encaminhamento de alunos com necessidades educativas, com a anuência dos Pais e/ou Encarregados de Educação;
 - e) Proceder ao apoio/acompanhamento psicológico aos alunos, com a anuência dos Pais e/ou Encarregados de Educação, tendo em conta problemáticas específicas;
 - f) Elaboração de atividades com recurso a materiais didáticos;
 - g) Promoção de competências sócio emocionais;
 - h) Elaboração de relatórios/pareceres.
- 3- Ao nível do Apoio ao Desenvolvimento do Sistema de Relações da Comunidade Escolar, compete aos SPO:
 - a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de gestão do Agrupamento em que se inserem, particularmente no Conselho Pedagógico e na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - b) Colaborar nas diferentes ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
 - c) Articular a sua ação com os elementos do contexto escolar, com outros profissionais e serviços especializados externo ao Agrupamento, nomeadamente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Tribunais, Saúde e Segurança Social;
 - d) Colaborar no planeamento de medidas de intervenção adequadas aos alunos com

- necessidades educativas;
- e) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências/ projetos de inovação pedagógica para promover o bem-estar/saúde psicológica;
 - f) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, Pais e/ou Encarregados de Educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu acompanhamento psicossocial;
 - g) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local e nacional.
 - h) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos Pais e Encarregados de Educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem.
- 4- Ao nível da Orientação Escolar e Profissional, compete aos SPO:
- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c) Realizar ações de formação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contato dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
 - e) Colaborar com outros serviços da comunidade, designadamente com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, com instituições de Ensino e Empresas, na organização de programas de informação e orientação escolar e profissional;
 - f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos Pais e/ou Encarregados de Educação e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem;
 - g) Sessões Informativas para alunos sobre oferta educativa, formativa e sobre o processo da tomada de decisão;
 - h) Elaboração de relatórios e pareceres.

Artigo 103.º

Coordenação dos Serviços de Psicologia e Orientação

- 1- O Coordenador dos SPO é nomeado, pelo Diretor, por um período de quatro anos, coincidente com o mandato deste, de entre os elementos que integram os Serviços.
- 2 - Compete ao Coordenador articular o desenvolvimento das ações dos SPO, bem como assegurar a execução das atividades administrativas inerentes.
- 3 - O Coordenador dos SPO depende do órgão de administração e gestão do Agrupamento, sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e do respeito pela sua deontologia profissional.

Artigo 104.º

Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação

- 1 - Os SPO dispõem de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua atividade.
- 2- O SPO dispõe de dois gabinetes: um situado na escola sede do agrupamento, Escola Básica Dr. Azeredo Perdigão e o outro na Escola Básica D. Duarte. Os estabelecimentos de ensino correspondentes ao Pré-Escolar e 1ºCiclo inserem-se na respetiva área de influência das escolas

supracitadas.

3 - Os SPO desenvolvem a sua atividade com base num plano anual, por eles elaborado, aprovado pelo Conselho Pedagógico, que se integra no Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento, prevendo a articulação entre os vários níveis de ensino.

4- Os SPO reúnem-se, ordinariamente, antes do início do ano letivo e após o final do ano letivo, e extraordinariamente, sempre que convocados pelo Coordenador, com o aval do Diretor, ou por este último.

5- As reuniões são presididas pelo Coordenador, que é também o representante da estrutura no Conselho Pedagógico.

6- O horário de funcionamento é elaborado anualmente, em função das atividades a desenvolver, podendo sofrer alterações tendo em conta o bom funcionamento dos serviços.

7- O horário de funcionamento é afixado em locais próprios no início do ano letivo, para consulta da comunidade educativa, após despacho do Diretor do Agrupamento.

8- Os SPO podem atuar em diferentes níveis/modalidades de intervenção, segundo o Sistema Multinível de Suporte, tal como sublinhado no Perfil dos Psicólogos da Educação, dependendo das necessidades dos alunos:

- a) Intervenção Universal: este nível de intervenção dirige-se a todos os alunos com o objetivo de promover o bem-estar e sucesso escolar, numa perspetiva promocional e preventiva;
- b) Intervenção Seletiva ou Direcionada: destina-se a subgrupos de alunos, previamente identificados, em situação de risco ou com necessidades específicas;
- c) Intervenção Indicada ou Intensiva: intervenção com carácter remediativo, destinado a alunos que já apresentam problemas graves e persistentes, em que as intervenções anteriores não tiveram o resultado pretendido. Caracteriza-se como uma intervenção especializada e individualizada.

Artigo 105.º

Processo de sinalização, Avaliação/Encaminhamento, Atendimento e Relatórios

1- O encaminhamento de um aluno para SPO deve ser formalizado pelo Diretor(a) de Turma, sob proposta do Conselho de Turma, ou Professor(a)/Educador(a) Titular de Turma, através de documento próprio do SPO: “Pedido de Observação Psicológica”.

2- O responsável pelo encaminhamento deverá proceder ao preenchimento do documento, de acordo com os parâmetros descritos, devendo anexar todos os documentos que contribuam para a definição da situação do aluno, quando existentes (por exemplo: Relatórios Médicos/Psicológicos, entre outros).

3- O Encarregado de Educação deve obrigatoriamente expressar o seu Consentimento Informado, conforme consta do documento de encaminhamento: “Pedido de Observação Psicológica”.

4- A ficha de encaminhamento deverá dar entrada nos Serviços Administrativos do Agrupamento (EB DR. Azeredo Perdigão ou EB Dom Duarte) com toda a documentação anexada e com o devido consentimento do(a) Encarregado(a) de Educação.

5- Após a entrada nos Serviços Administrativos, o Pedido de Observação Psicológica carece de uma verificação/análise do SPO e posterior despacho do Diretor.

6- A capacidade de resposta aos pedidos de Avaliação/Encaminhamento está condicionada pela compatibilidade e disponibilidade de horários, pela natureza da problemática e o momento do ano letivo em que a mesma é solicitada.

7- Os pedidos/encaminhamentos efetuados são registados numa lista de acordo com a ordem de receção dos mesmos.

8- Os atendimentos são efetuados de acordo com as seguintes prioridades:

- 1º. Processos de Luto;
- 2º. Situações de crise ou da iniciativa do aluno, devidamente identificadas pelo SPO e/ou Direção;
- 3º. Garantir as avaliações de suspeita de Perturbação Específica da Leitura e da Escrita de alunos que frequentem do 3º ao 6º ano;
- 4º. Alunos em transição do 1º para o 2º Ciclo;
- 5º. Alunos de 1º Ciclo;
- 6º. Alunos de 2º Ciclo;
- 7º. Outras situações.

9- Em cada prioridade referida será atendido o critério de ordem de chegada.

10- Os alunos do pré-escolar, tendo em conta a faixa etária, deverão ser encaminhados para a ELI (Equipa Local de Intervenção) e/ou Consulta de Desenvolvimento.

11- Os atendimentos aos alunos serão realizados em horário a definir pelo SPO em articulação com os Encarregados de Educação.

12- O Diretor(a) de Turma/Professor(a)/Educador(a) Titular da Turma é informado sobre o início do processo de avaliação.

13- O encerramento dos processos é da responsabilidade do SPO, que pode acontecer em diferentes momentos: e ocorre nos seguintes motivos:

- a) Os alunos encontrarem-se a beneficiar de avaliação e/ou apoio psicológico ou psicopedagógico noutras entidades públicas ou privadas, em simultâneo.
- b) Não se verificar a necessidade de o aluno usufruir, ou continuar a beneficiar, de acompanhamento psicológico.

14- Todos os pedidos efetuados ao SPO são alvo de análise e de feedback, podendo acontecer uma das seguintes hipóteses:

- a) Nota informativa do encerramento do pedido (nos casos em que: (i) não se verificar necessidade de avaliação/acompanhamento psicológico; (ii) o aluno já ter sido avaliado fora do contexto escolar; (iii) o aluno ter sido transferido para outra escola, etc.);
- ~~b)~~ Relatório de avaliação psicológica com o encaminhamento para outro serviço (Consulta de Desenvolvimento; EMAEI; ...);
- c) Relatório de avaliação psicológica com o encaminhamento do aluno para sessões de acompanhamento psicológico.

15- Todos os alunos em acompanhamento psicológico pelo SPO têm um relatório no final do 3º Período ou em qualquer altura do ano letivo, sempre que se considere relevante.

16- Os relatórios são entregues aos Serviços Administrativos do Agrupamento para despacho do Diretor e posteriormente enviados ao respetivo Encarregado de Educação e ao Diretor(a) de Turma/Professor(a) Titular.

17- O relatório original é inserido no processo individual do aluno de forma a acompanhar o mesmo no decorrer da sua escolaridade.

18- Os SPO elaboram ainda os seguintes documentos durante o ano letivo:

- a) Relatórios Intermédios das atividades do SPO - final do 1.º e 2.º períodos;
- b) Relatório Final das atividades do SPO do ano letivo – final do 3º período;
- c) Síntese informativa individual de aluno para constar em ata de Conselho de Turma/Conselho de Docentes, em cada final de período;

Artigo 106.º

Serviço de Terapia da Fala

1. O Serviço de Terapia da Fala, adiante designado por STF, é constituído pelo terapeuta da fala que possa ser afeto ao agrupamento.

2. O Terapeuta da Fala é o profissional de saúde responsável pelo desenvolvimento de atividades relacionadas com a prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita, mas de outras formas de comunicação não-verbal (Decreto-Lei n.º 261/93, de 24 de julho). A par destas funções, o Terapeuta da Fala intervém ainda na área da articulação verbal, fluência, voz, motricidade orofacial e deglutição, perfazendo um total de sete áreas de atuação incluindo a comunicação verbal e não-verbal e a linguagem oral e escrita.
3. Este profissional enquadra-se no Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, designadamente como Técnico Especializado.
4. Em contexto escolar, o Terapeuta da Fala é um recurso humano específico que, quando convocado, integra a equipa multidisciplinar de apoio à aprendizagem e à inclusão que permite responder às especificidades de cada aluno com necessidades de saúde especiais, potenciando a sua participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho).
5. Neste sentido o Terapeuta da Fala em contexto escolar deve trabalhar com o objetivo de otimizar o potencial de aprendizagem e o desenvolvimento integral de cada aluno, promovendo a sua participação assente numa abordagem inclusiva, traduzindo-se, por sua vez, no sucesso educativo de cada um. Assim, as suas funções em contexto escolar devem passar por:
 - a) Avaliar alunos sinalizados pelo corpo docente que apresentam dificuldades ao nível da comunicação, linguagem (oral e escrita) e articulação verbal;
 - b) Avaliar alunos que estão em risco de desenvolver perturbações linguísticas ou de fala que podem comprometer a aprendizagem ou o seu sucesso educativo;
 - c) Intervir individualmente com crianças com perturbações ou dificuldades ao nível da comunicação, linguagem (oral e escrita) e de fala;
 - d) Intervir em grupos (de 2 a 3 alunos) com dificuldades e perturbações semelhantes;
 - e) Reunir com agentes educativos envolvidos do processo de aprendizagem do aluno;
 - f) Reunir com o encarregado de educação de alunos que beneficiam de intervenção terapêutica direta em Terapia da Fala;
 - g) Implementar medidas preventivas na educação pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente:
 - i) ação de sensibilização/formação sobre estratégias de intervenção e estimulação para as áreas da comunicação, linguagem e fala, destinados a toda a comunidade escolar;
 - ii) produção de materiais ou recursos para docentes.

Artigo 107.º

Processo de sinalização

1- A sinalização de alunos para a valência de Terapia da Fala deve ser realizada sempre que um docente considerar que existe um desfasamento ao nível das competências de comunicação, linguagem (modalidade oral ou escrita), fala, voz, fluência ou motricidade orofacial em relação aos seus pares ou ao desenvolvimento típico da criança/jovem.

2- O processo de sinalização deve ser formalizado através do preenchimento da *ficha de sinalização para Terapia da Fala* disponibilizada pelo agrupamento, entrega nos serviços administrativos e envio para o e-mail que consta na mesma.

Artigo 108.º

Critérios de elegibilidade/prioridade para intervenção terapêutica

1- Os critérios de elegibilidade definem a prioridade para o acompanhamento individual/grupal em Terapia da Fala em situações de sinalização. Encontram-se dentro dos critérios de elegibilidade para intervenção na valência de Terapia da Fala em contexto escolar todos os alunos pertencentes ao Agrupamento de Escolas Viseu Norte que:

- a) Não se encontre a beneficiar de acompanhamento de Terapia da Fala fora do contexto escolar;
- b) Beneficia com a continuidade de acordo com o relatório final do ano letivo/período do Terapeuta da Fala, tendo em conta fatores de idade e possibilidade de evolução/eficácia da intervenção futura;
- c) Frequentam um nível escolar inicial, uma vez que a intervenção terapêutica precoce apresenta, em idades inferiores, uma maior eficácia na maximização das competências linguísticas e de fala, permitindo atenuar os efeitos das perturbações em anos escolares futuros (priorizar alunos do último ano do pré-escolar e os do 1ºCEB);
- d) Apresentam um grau de intervenção tida como prioritário quanto ao quadro clínico e ao impacto no seu percurso escolar.

Artigo 109.º

Elaboração de documentos

1- O técnico de Terapia da Fala deve elaborar os seguintes documentos durante o processo de intervenção:

- a) Relatório no término do 1º período;
- b) Síntese informativa individual de aluno para constar em ata de Conselho de Turma/ Conselho de Docentes, no final do 2.º período;
- c) Relatório no final de ano letivo – 3º período;
- d) Relatório de avaliação de aluno sinalizado.

Artigo 110.º

Bibliotecas Escolares

1- As Bibliotecas Escolares (BE) constituem-se como espaços de documentação, informação, formação e dinamização pedagógico-cultural, que se regem por normas de funcionamento constantes dos seus Regulamentos anexos a este documento.

2- A organização e gestão das BE é da responsabilidade de uma equipa educativa, orientada por um Coordenador, com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais, podendo ser estendida a colaboradores nos domínios do voluntariado da leitura e do apoio aos utilizadores.

Artigo 111.º
Professor Bibliotecário

- 1- O Professor Bibliotecário é designado e exerce as suas funções de acordo com a lei em vigor.
- 2- Aplica-se o disposto na lei no que concerne à duração da designação para o exercício de funções de professor bibliotecário.
- 3- Para além das definidas na lei, são funções dos Professores Bibliotecários:
 - a) Assegurar o funcionamento e gestão das bibliotecas, as atividades de articulação com o currículo, de desenvolvimento das literacias e de formação de leitores, bem como gerir as BE enquanto espaços agregadores de conhecimento, recursos diversificados e implicados na mudança das práticas educativas, no suporte às aprendizagens, no apoio ao currículo, no desenvolvimento da literacia da informação, tecnológica e digital, na formação de leitores críticos e na construção da cidadania;
 - b) Garantir serviços de biblioteca, através da disponibilização de fundo documental, a todas as escolas do Agrupamento;
 - c) Perspetivar as bibliotecas e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 112.º
Coordenador da Equipa das Bibliotecas Escolares

- 1- O Coordenador da equipa das BE é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.
- 2- São funções do Coordenador da equipa:
 - a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização das BE no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógicos, administrativo e de pessoal;
 - b) Definir e concretizar, em articulação com o Diretor, a política de aquisições das BE;
 - c) Propor ao Diretor a constituição da equipa e eventuais colaboradores;
 - d) Coordenar a equipa e articular a sua atividade com órgãos de gestão da escola para viabilizar as funções da BE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com Comunidade Educativa e com Rede de Leitura Pública;
 - e) Coordenar a elaboração de todos os documentos orientadores da ação das BE e apresentá-los ao Diretor;
 - f) Estabelecer, em conjunto com o Diretor, parcerias e protocolos no âmbito das suas atividades, quer a nível interno quer a nível externo;
 - g) Elaborar e apresentar ao Diretor, Conselho Pedagógico e gabinete da rede de bibliotecas escolares (GRBE); os relatórios inerentes à avaliação das BE;
 - h) Exercer as demais competências que lhe estão cometidas na lei.

Artigo 113.º
Perfil da Equipa Responsável

- 1- A equipa é constituída pelos professores bibliotecários, sendo um deles o Coordenador que tem assento no Conselho Pedagógico, e docentes de qualquer um dos níveis de ensino do Agrupamento.
- 2- Os docentes que integram a equipa responsável pela BE são designados pelo Diretor de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das TIC.
- 3- Deve ser assegurada a multidisciplinaridade da formação de base de cada docente de modo a

garantir uma efetiva complementaridade de saberes.

Artigo 114.º

Colaboradores das Bibliotecas Escolares

1- A equipa responsável pelas BE pode ser apoiada por professores colaboradores, alunos e voluntários oriundos da Comunidade Educativa, cuja ação se desenvolve, preferencialmente, nos domínios do voluntariado da leitura e do apoio aos utilizadores.

Artigo 115.º

Funcionários das Bibliotecas Escolares

1- Dos serviços das BE das escolas com 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico fazem parte Assistentes Operacionais.

2- Os funcionários da BE não devem ser substituídos, ainda que temporariamente, sem que disso tenha conhecimento o Professor Bibliotecário. Em caso de rotatividade de serviço, entre funcionários com competências idênticas, um dos elementos deve assegurar a continuidade.

3- Os funcionários das BE são designados pelo Diretor, ouvido o Coordenador, de entre aqueles que apresentem os seguintes requisitos:

- a) Cursos de formação na área das bibliotecas escolares e centros de recursos educativos;
- b) Experiência na área das BE;
- c) Capacidade de manter um bom relacionamento com os alunos.

4- A avaliação dos funcionários com funções permanentes nas BE pode ter em conta o parecer do Coordenador da equipa das BE.

Artigo 116º

Serviços de Ação Social Escolar

1- Assentes nos direitos de igualdade de acesso e sucesso escolar consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, os Serviços de Ação Social Escolar, abreviadamente designados por SASE, organizam e gerem os programas socioeducativos a seguir indicados:

- a) Apoio socioeconómico;
- b) Papelaria;
- c) Seguro escolar;
- d) Bufete;
- e) Refeitório;
- f) Transportes escolares;
- g) Leite escolar.

2- Estes serviços são assegurados por Assistentes Técnicos e outros técnicos que venham a integrar os serviços e funcionam na direta responsabilidade do Coordenador Técnico, tendo por incumbência:

- a) Organizar, zelar e melhorar os serviços;
- b) Inventariar as carências e os recursos necessários, no domínio do apoio económico;
- c) Informar os alunos e Encarregados de Educação da existência de serviços de apoio na escola, do seu âmbito e esquema de funcionamento.

Artigo 117.º

Manuais Escolares

1- Os manuais escolares são distribuídos gratuitamente, no início do ano letivo, a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.

Artigo 118.º

Devolução dos manuais escolares

- 1- Os alunos do ensino básico, exceto os do 1.º ciclo, devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano;
- 2- No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, o Agrupamento emite a correspondente declaração comprovativa.
- 3- O dever de restituição recai sobre o encarregado de educação e ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, ou em data a definir pelo Agrupamento.
- 4- Sempre que se verifique a retenção do aluno, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo em causa até à respetiva conclusão.
- 5- Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem.
- 6- A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implica a devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito do ano seguinte.

SECÇÃO III

Serviços técnicos

Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

Artigo 119.º

Serviços e Espaços Específicos

- 1- Consideram-se instalações os espaços destinados ao desenvolvimento de atividades práticas.
- 2- Consideram-se equipamentos todos os materiais ou recursos que se encontram nas instalações.
- 3- A utilização dos serviços de Portaria, Telefone, Reprografia, Papelaria, Bufete, Cozinha, Refeitório e Instalações Desportivas e demais espaços específicos das escolas dos 2.º e 3.º ciclos rege-se por normas específicas, devidamente publicitadas e afixadas em local próprio.

Artigo 120.º

Regulamentos

- 1- Cada instalação tem um regulamento próprio, que estabelece:
 - a) Regras de utilização;
 - b) Horário de funcionamento;
 - c) Características de espaços e recursos em termos materiais e humanos;
 - d) Objetivos ou finalidades.
- 2- Os regulamentos devem ser elaborados pelo responsável de cada uma das instalações, em conformidade com o Regulamento Interno do Agrupamento e com a legislação em vigor e

aprovados pelo grupo de docência, quando aplicável.

3- Os regulamentos devem ser revistos anualmente, se necessário.

4- Os regulamentos devem estar afixados, para consulta de qualquer interessado, num espaço para esse fim destinado, em cada instalação.

5- Os diferentes regulamentos são anexados ao Regulamento Interno.

Artigo 121.º **Cedência de Instalações**

1- A utilização dos espaços e equipamentos escolares, designadamente, Polivalente, Refeitório, Cozinha, Salas de Aula e Gimnodesportivo/Campo de Jogos, por entidades não pertencentes ao Agrupamento, obedece às seguintes condições:

- a) A autorização de utilização é da competência do Município, em articulação com o Diretor;
- b) A sua utilização não pode colidir com as atividades letivas ou outras, organizadas pelo Agrupamento;
- c) A taxa de aluguer de instalações e equipamentos é definida pelo Município;
- d) Os utilizadores são responsáveis por todos os danos causados nas instalações ou equipamentos alugados;
- e) A limpeza dos espaços fica a cargo da entidade alugadora;
- f) Eventuais aspetos omissos no presente Regulamento são resolvidos pelo Município em articulação com o Diretor, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII - SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO E OUTROS RECURSOS

Artigo 122.º **Fundamentação**

1- De acordo com o regime de autonomia, administração e gestão, no domínio do acompanhamento dos alunos, compete ao Agrupamento:

- a) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
- b) Esclarecer alunos e Pais/Encarregados de Educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e respetivas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- c) Desenvolver mecanismos que permitam detetar, atempadamente, dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem, ou outras necessidades dos alunos, que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequado nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- d) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas como condicionadoras do sucesso educativo dos alunos;
- e) Encaminhar os alunos com comportamentos perturbadores para os serviços de apoio especializado, ouvidos os Pais e/ou Encarregados de Educação.

2- Para levar a cabo o exercício das competências referidas, deve o Agrupamento considerar um conjunto de serviços de apoio educativo, nomeadamente:

- a) Atividades de apoio pedagógico;
- b) Atividades de enriquecimento curricular;
- c) Serviço de coordenação e desenvolvimento de projetos;
- d) Equipa multidisciplinar.

Artigo 123.º

Atividades de Apoio Pedagógico e de Recuperação

- 1- As atividades de apoio pedagógico são implementadas tendo em conta os condicionalismos de cada escola do Agrupamento (recursos materiais e humanos), com vista à promoção de uma escola inclusiva.
- 2- O Apoio Pedagógico aplica-se aos alunos que se encontram abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
- 3- O Conselho Pedagógico define a forma de implementação/operacionalização do Apoio ao Pedagógico.
- 4- As Atividades de Recuperação aplicam-se a todos os alunos e a sua forma de implementação/operacionalização é definida pelo Conselho Pedagógico.
- 5- Os alunos poderão ser suspensos das Atividades de Apoio e de Recuperação, por deliberação do Conselho de Turma, nas seguintes situações:
 - a) Três faltas de presença injustificadas;
 - b) Três faltas de material, participadas ao Diretor de Turma;
 - c) Duas faltas injustificadas, resultantes de ordem de saída da sala de aula/atividades;
 - d) Comportamento perturbador reiterado.

Artigo 124.º

Apoio ao Estudo

- 1- No 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo é de frequência obrigatória e tem por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho, visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática.
- 2- No 2.º ciclo, o Apoio ao Estudo é de oferta obrigatória, sendo a sua frequência facultativa. No entanto, para os alunos propostos pelo conselho de turma e, desde que obtido o acordo do encarregado de educação, a sua frequência passa a ser obrigatória.
- 3- Este apoio assenta: (i) numa metodologia de integração das aprendizagens de várias componentes de currículo e áreas disciplinares, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação; (ii) na implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos; e (iii) em atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.
- 4- O Conselho Pedagógico define a forma de implementação/operacionalização do Apoio ao Estudo no 2º ciclo.
- 5- Os alunos poderão ser suspensos do Apoio ao Estudo, por deliberação do Conselho de Turma, nas seguintes situações:
 - a) Três faltas de presença injustificadas;
 - b) Três faltas de material, participadas ao Diretor de Turma;
 - c) Duas faltas injustificadas, resultantes de ordem de saída da sala de aula/atividades;
 - d) Comportamento perturbador reiterado.

Artigo 125.º

Funcionamento

- 1- As propostas de frequência das atividades de apoio pedagógico e de recuperação são da responsabilidade do Conselho de Turma, devendo ser elaboradas pelo professor da disciplina proponente.
- 2- O Conselho de Turma deve ponderar sempre cada proposta, tendo em conta as possíveis

implicações de cada apoio no progresso e recuperação dos alunos.

3- O professor proponente e o Conselho de Turma devem ter em conta que o apoio pedagógico deve ter em vista a recuperação do aluno face às metas propostas.

4- O Diretor de Turma deve dar conhecimento ao encarregado de educação da proposta e das regras que presidem ao funcionamento das atividades.

5- Todo o aluno integrado nas atividades deve ser assíduo, pontual e empenhado;

6- O apoio pedagógico no 1.º ciclo do ensino básico a alunos com necessidades educativas é articulado e serve de reforço às aprendizagens, sendo um apoio integrado na turma, pelo que só pontualmente, e de forma justificada, pode ser dado fora dela.

Artigo 126.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1- No 1.º ciclo, as atividades de enriquecimento curricular são concretizadas em parceria com a autarquia, devendo desenvolver-se para além do tempo letivo dos alunos, sendo de frequência facultativa. Após inscrição do aluno pelos Pais/Encarregados de Educação, a frequência torna-se obrigatória.

2- As atividades de enriquecimento curricular são um conjunto de atividades não curriculares concretizadas através de clubes, nos 2.º e 3.º ciclos, e devem desenvolver-se para além do tempo letivo dos alunos, sendo de frequência facultativa.

3- Estas atividades são desenvolvidas com recursos humanos e materiais próprios, vocacionados para desenvolver projetos e atividades de natureza iminentemente lúdica, cultural e formativa, visando proporcionar e facilitar a formação integral, a realização pessoal e a consolidação de competências transversais.

4- As atividades de enriquecimento curricular funcionam ao longo do ano letivo no Agrupamento, tendo em conta as necessidades definidas no projeto educativo, o crédito horário e a valência pedagógico-recreativa dos projetos apresentados no seu início.

4- Essas atividades regem-se por regulamentos próprios, a aprovar em Conselho Pedagógico.

Artigo 127.º

Equipa multidisciplinar

1- A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Regulamento.

2- A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3- A equipa multidisciplinar tem a seguinte composição:

- a) O Psicólogo;
- b) O Coordenador de Desenvolvimento de Projetos Educativos;
- c) O Coordenador do Programa Educação para a Saúde;
- d) O Coordenador do Programa de Tutorias;
- e) O Professor Interlocutor entre o Agrupamento e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Viseu.

Artigo 128.º

Visitas de estudo

1- As visitas de estudo fazem parte do Projeto Curricular de Grupo (PCG)/ IPCT e do Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento, devendo ser consideradas como complemento das atividades letivas, e cabendo a análise das propostas ao Conselho de Turma e a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.

2- As visitas de estudo regem-se por Regulamento próprio anexo a este documento.

Artigo 129.º

Cacifos e cartão magnético

1- Utilização dos cacifos:

- a) Será atribuído um cacifo por cada dois alunos que, preferencialmente, serão da mesma turma;
- b) Para efeitos de segurança e após a atribuição do cacifo, os alunos têm de adquirir um cadeado, podendo entregar uma cópia das chaves, nos serviços administrativos/ coordenador dos assistentes operacionais;
- c) Sempre que haja danificação ou mau uso do cacifo, o diretor pode, a qualquer momento, impedir a utilização do mesmo.

2- O Cartão Magnético (CM) tem por função identificar todos os utentes (alunos, pessoal docente e não docente). A utilização do CM rege-se por regulamento próprio anexo a este documento.

CAPÍTULO VIII - COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

Alunos

Artigo 130.º

Direitos do Aluno

1- Para além do estipulado no artigo 7.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), que define o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno tem direito a:

- a) Beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares, nomeadamente:
 - (i) Um acompanhamento por videoconferência, com a câmara obrigatoriamente ligada, em momento síncrono com a aula, mediante apresentação de atestado médico ou equivalente (exemplo: isolamento profilático).
 - (ii) Um acompanhamento à distância pelos docentes do trabalho realizado na sala de aula, com o envio de tarefas/fichas/informação por email ou pelo Teams;
 - (iii) Um acompanhamento pedagógico personalizado em sala de aula ou fora dela,
 - (iv) Outro tipo de apoio como a realização de tarefas, fichas, resumos ou outros;

2- A participação em atividades escolares externas, de alunos com reincidente incumprimento de regras que possam configurar previsíveis situações de conflito ou de risco para a organização dos eventos e para a segurança dos próprios ou do grupo, pode exigir o prévio compromisso escrito de boa conduta por parte do aluno e do respetivo encarregado de educação, incluindo a assunção de responsabilidade por eventual regresso antecipado.

Artigo 131.º
Prémios de Mérito

1- Para efeitos do disposto nas alíneas d), e) e h) do artigo anterior, o Agrupamento estabelece os prémios de mérito para distinguir os alunos que, em cada ano letivo, tenham alcançado excelentes resultados escolares, tenham revelado atitudes exemplares ou que se tenham destacado por terem contribuído para a projeção do Agrupamento.

2- Os prémios de mérito destinam-se aos alunos que nos anos terminais de ciclo do ensino básico se enquadrem nas seguintes categorias, à exceção da alínea e) que se reporta anualmente:

- a) PRÉMIO EMPENHO - Revelem cumulativamente (i) atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, (ii) manifestem excecional noção de responsabilidade, (iii) revelem um comportamento exemplar na Escola e (iv) evidenciem assiduidade, pontualidade e empenho no cumprimento dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno do Agrupamento.
- b) MÉRITO ACADÉMICO - Alcancem excelentes resultados escolares, expressos, na avaliação do 3.º período, da seguinte forma:
 - I. No 4.º ano de escolaridade, a obtenção da menção de “muito bom” em todas as disciplinas, podendo obter uma menção de “bom”.
 - II. No 6.º e 9.º anos, a obtenção de nível 5 em todas as disciplinas, podendo obter três níveis quatro.
 - III. A disciplina de Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, não é considerada para efeitos do disposto nos números I. e II.
- c) PRÉMIO EXCELÊNCIA - Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, reconhecidos pelos docentes dos departamentos curriculares como trabalhos de superior qualidade do ponto de vista científico, exemplares ou de relevância excecional;
- d) PRÉMIO CIDADANIA - Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social, de uma forma sistemática e empenhada, que beneficiem os outros ou que demonstrem, de forma clara e inequívoca, preocupações de carácter social ou comunitário, evidenciando espírito de solidariedade social e altruísmo; neste alínea incluem-se os alunos que cumulativamente (i) manifestem um espírito de cooperação, de tolerância e de solidariedade relevante e continuado e (ii) desenvolvam e/ou participem em iniciativas ou ações exemplares de benefício social comunitário, na Escola ou fora dela.
- e) PRÉMIO AEVN - Se distingam em atividades culturais, desportivas, artísticas, literárias e científicas em representação do Agrupamento nomeadamente, obtenham desempenhos de relevo, quer individual, quer coletivamente em representação do Agrupamento, tendo como referência uma classificação dentro dos três primeiros lugares em provas/concursos de índole regional, nacional, internacional. No entanto, outras situações poderão ser analisadas em função do contexto/natureza das competições e dos resultados obtidos.

3- Os alunos propostos para prémios de mérito não podem ter registo de qualquer medida disciplinar corretiva e/ou sancionatória, definida no presente regulamento, nem terem ultrapassado, em qualquer ano de escolaridade, o limite de faltas injustificadas a qualquer disciplina.

4- Compete ao conselho de docentes/turma apresentar propostas, devidamente fundamentadas, no final do processo de avaliação do 3.º período, dos alunos que reúnem as condições para prémios de mérito. O Departamento Curricular deverá analisar e pronunciar-se sobre as propostas relativas à alínea c) PRÉMIO EXCELÊNCIA.

5- No que se refere à alínea e) do número 2 do presente artigo, qualquer elemento da comunidade educativa pode apresentar propostas, devidamente fundamentadas, até ao final do

mês de junho na direção do agrupamento.

6- A verificação e validação de todas as propostas apresentadas será efetuada em sede de reunião de Conselho Pedagógico.

7- Os prémios de mérito têm natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

8- O Agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

9- Das decisões relativas aos prémios de mérito não cabe qualquer recurso.

Artigo 132.º

Representação dos Alunos

1- A representação dos alunos rege-se pelo disposto no artigo 8.º da [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

2- No final da reunião da turma, é elaborado um memorando sucinto, que depois de lido e assinado pelo professor titular de turma/Diretor de Turma, pelos delegado e subdelegado de turma e pelos representantes dos Pais e Encarregados de Educação, se estes estiverem presentes, é arquivado no dossiê da turma/direção de turma.

Artigo 133.º

Deveres do Aluno

1- Para além do estipulado no artigo 10.º da [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), na sua redação atual, que define o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno tem o dever de:

- a) O uso de telemóvel nos estabelecimentos do Agrupamento está interdito, durante as aulas e intervalos, com a exceção prevista na alínea anterior - alínea r) do artigo 10.º do Estatuto. O aluno pode ser portador de telemóvel desligado na mochila ou cacifo, podendo utilizá-lo: (i) após horário letivo e no exterior da escola; ou (ii) mediante autorização do assistente operacional afeto ao serviço de telefone, em situações de urgência.”
- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, é previsto um regime de excecionalidade para utilização do *smartphone* em situações específicas, devidamente autorizadas pelo diretor: (i) como instrumento de tradução para alunos cuja língua materna não seja o português e que apresentem muito baixo domínio da mesma; (ii) para alunos que, por razões de saúde, beneficiem comprovadamente de funcionalidades específicas do *smartphone*.
- c) O incumprimento do disposto na alínea a) e b) determina a apreensão do telemóvel, desligado, pelo pessoal docente/ não docente, que imediatamente o entrega na direção/coordenação da escola. A sua devolução será efetuada, unicamente, ao encarregado de educação de acordo com o número de apreensões:
 - a. 1ª vez – no dia útil seguinte à apreensão;
 - b. 2ª vez – no quinto dia útil após a apreensão;
 - c. 3ª vez – no final do período letivo;
 - d. 4ª vez – no final do ano letivo.”
- d) Ao toque de entrada, dirigir-se de imediato para o local previamente designado, onde aguarda, com ordem, a chegada do professor, só se deslocando para outro local depois de o delegado de turma se informar, junto do funcionário, da mudança de espaço/atividade prevista no horário;
- e) Os estragos causados propositadamente ou por incúria no material e equipamento escolares obrigam ao pagamento da despesa necessária ao conserto, podendo o responsável ficar sujeito a procedimento disciplinar;

- f) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, exceto se acompanhados pelo professor ou com a devida autorização;
 - g) Não afixar cartazes ou avisos sem a devida autorização do Diretor que, para o efeito, destina os locais mais adequados;
 - ab) Zelar pelo bom estado do cartão de estudante e mostrá-lo sempre que seja solicitado por qualquer professor ou funcionário.
- 2- O incumprimento do prescrito nas alíneas a) e b) do ponto anterior determina a apreensão dos equipamentos/objetos em causa e a sua retenção, na direção da escola, até esclarecimento da situação, na presença do respetivo encarregado de educação.

Artigo 134.º **Frequência e assiduidade**

1- O dever de frequência e assiduidade rege-se pelo disposto no artigo 13.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

Artigo 135.º **Faltas e sua natureza**

- 1- A noção de falta e a sua natureza regem-se pelo disposto no artigo 14.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.
- 2- O incumprimento da câmara ligada e aquando do acompanhamento das aulas a distância, tem como consequência o registo de falta de presença.
- 3- As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade na plataforma INOVAR.
- 4- No início do ano letivo, alunos e encarregados de educação são informados, do material considerado indispensável às aulas, em cada disciplina/área. A disciplina de educação física rege-se por um regulamento próprio.
- 5- A comparência do aluno às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, é registada na plataforma INOVAR, para supervisão regular do encarregado de educação e dos docentes titulares de turma/ Diretores de Turma.
- 6- Sempre que, em cada período letivo, o aluno registar três faltas de material indispensável, em qualquer disciplina/área, deve o professor titular/Diretor de Turma diligenciar medidas preventivas que envolvam o aluno, o encarregado de educação e, eventualmente, o serviço de ASE.
- 7- A reincidência no incumprimento é objeto de análise e ponderação no processo de avaliação do discente, designadamente, em sede de conselho de turma.
- 8- Tratando-se de uma atividade de frequência proposta pelo Conselho de Turma, mediante inscrição prévia, autorizada pelo respetivo encarregado de educação, ultrapassada a terceira falta do material necessário ou de assiduidade, sem motivo atendível, poderá dar lugar à suspensão do aluno da mesma atividade, por deliberação do Conselho de Turma.

Artigo 136.º **Dispensa da atividade física**

1- A dispensa da atividade física rege-se pelo disposto no artigo 15.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

Artigo 137.º
Justificação de faltas

1- Para além do estipulado no artigo 16.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), são consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) O atraso dos transportes escolares, cuja averiguação deverá ser efetuada pelos Serviços de Administração Escolar.

2- O pedido de justificação das faltas é apresentado na plataforma INOVAR ou por escrito pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, sendo o mesmo procedimento aplicado a faltas de pontualidade e/ou material.

5- Nas situações de ausência prolongada justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, de acordo com a alínea a) do ponto 1 do artigo 130.º.

6 – O recetor da justificação da falta deve, de imediato, ou no prazo máximo de 1 dia útil, informar acerca da aceitação ou não da mesma, ou solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários.

Artigo 138.º
Faltas Injustificadas

1- As faltas injustificadas e os seus efeitos regem-se pelo disposto no artigo 17.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

Artigo 139.º
Excesso grave de faltas

1- O excesso grave de faltas rege-se pelo disposto no artigo 18.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

Artigo 140.º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1- Os efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas regem-se pelo disposto no artigo 19.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

Artigo 141.º
Medidas de recuperação e de integração

1- As medidas de recuperação e de integração regem-se pelo disposto no artigo 20.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

2- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, em articulação com o Diretor de Turma, estando sujeito a aprovação do diretor.

3- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, por disciplina.

4- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, dando lugar ao cumprimento de um Plano de Recuperação que identifica as atividades a realizar, bem como as matérias a trabalhar, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas. A implementação do Plano de Recuperação pode ser feita por um docente da disciplina, a designar, em espaço adequado, designadamente Biblioteca Escolar, Sala de Estudo ou Aula de Apoio/Recuperação e realiza-se em período suplementar ao horário letivo do aluno. A avaliação do Plano é da responsabilidade do(s) professor(es) que acompanha(m) a sua concretização.

Artigo 142.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1- O incumprimento ou ineficácia das medidas rege-se pelo disposto no artigo 21.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

Artigo 143º

Avaliação dos Alunos

1- A avaliação das aprendizagens é desenvolvida no respeito da lei em vigor.

2- A avaliação dos alunos é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo a recolha sistemática de informações que, depois de analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

3- A avaliação visa:

- a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do PCG / IPCT, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- b) Certificar as diversas competências adquiridas pelo aluno no final de cada ciclo e à saída do ensino básico.
- c) Melhorar a qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico.

4- A avaliação dos alunos incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo e nível de ensino, considerando a concretização das mesmas no PCG/ IPCT por ano de escolaridade.

5- Constituem objeto de avaliação, no caso da educação pré-escolar, todas as áreas de conteúdo das Orientações Curriculares, e nos restantes ciclos, todas as áreas curriculares e disciplinas, as aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação.

6- A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;
- d) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

- 7- A avaliação deve considerar os processos de aprendizagem, o contexto em que a mesma se desenvolve e as funções de estímulo, socialização e instrução próprias do ensino básico.
- 8- A avaliação dos alunos é considerada com carácter sistemático e contínuo, e não como um fim em si mesmo, e na escolaridade obrigatória tem, sobretudo, uma função reguladora e orientadora dos ritmos de desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.
- 9- A avaliação dos alunos é uma das funções e atribuições dos docentes, e tem um carácter predominantemente formativo e contínuo.
- 10- Os docentes, dentro das orientações gerais definidas pela escola, têm autonomia na elaboração e seleção de instrumentos e procedimentos de avaliação.

Artigo 144.º

Intervenientes

- 1- Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
 - a) O docente;
 - b) O aluno;
 - c) O departamento curricular na educação pré-escolar, o conselho de docentes, no 1.º ciclo, quando exista, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) Os órgãos de gestão da escola;
 - e) O encarregado de educação;
 - f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - g) A administração educativa.
- 2- A avaliação é da responsabilidade dos docentes, do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
- 3- A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao educador/ professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.
- 4- Compete ao órgão de direção da escola, sob proposta do educador/ professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 5- Os alunos participam no processo de avaliação através da sua autoavaliação.
- 6- Os Encarregados de Educação participam no processo de avaliação dos seus educandos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 145.º

CrITÉRIOS Gerais de Avaliação

- 1- Os critérios gerais de Avaliação constam em documento próprio, elaborado pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Departamentos, e são divulgados na página eletrónica do Agrupamento.
- 2- Os critérios de avaliação, que constituem referenciais comuns no Agrupamento, são operacionalizados pelo educador, na educação pré-escolar, professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 146.º**Processo individual do aluno**

1- O processo individual do aluno rege-se pelo disposto no artigo 11.º da [Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro](#), para cujo teor se remete.

4- Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e evolução, designadamente: elementos de identificação; fichas de registo de avaliação; fichas individuais resultantes das provas de aferição (RIPA); relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam; plano com medidas adequadas à resolução de dificuldades, quando exista; relatório técnico pedagógico, quando exista; programas educativos individuais, quando existam; outros elementos considerados relevantes.

2- A atualização do processo individual é da responsabilidade do educador, na educação pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

3- O processo individual do aluno pode ser consultado nos Serviços Administrativos, durante o horário de funcionamento.

4- Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação;
- c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de avaliação externa;
- d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
- f) Relatório técnico pedagógico, quando exista;
- g) Programas educativos individuais, quando existam;
- h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Artigo 147.º**Outros instrumentos de registo e de comunicação**

1- Constituem ainda instrumentos de registo e de comunicação:

- a) O registo biográfico;
- b) As fichas de registo da avaliação;
- c) Plataforma INOVAR;
- d) Correio eletrónico institucional.

2- O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3- As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos.

4- A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação são ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

5- A Plataforma INOVAR tem como função agilizar a comunicação com os Encarregados de Educação no que concerne à falta de pontualidade, de material, aos registos de comportamento, entre outros.

6- O Correio Eletrónico institucional atribuído ao aluno representa o principal meio de comunicação da Escola como os Encarregados de Educação, para troca de informações. É um

meio complementar à plataforma INOVAR.

SECÇÃO II

Pessoal Docente

Artigo 148.º

Autoridade do Professor

- 1- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 2- A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 3- Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes contra a sua pessoa ou seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos limites mínimo e máximo.

Artigo 149.º

Direitos profissionais

- 1- Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente os consignados no Estatuto da Carreira Docente, Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro, são direitos do pessoal docente:
 - a) Ver preservada a sua integridade pessoal;
 - b) Ser tratado com dignidade e educação;
 - c) Ser informado em tempo útil de tudo o que lhe diga respeito e, bem assim, de toda a legislação relativa à atividade docente;
 - d) Ser incentivado e apoiado no desempenho das suas funções;
 - e) Receber formação para o exercício da função educativa e atualização profissional;
 - f) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
 - g) Dispor de apoios, tanto a nível pedagógico como de equipamentos, em condições de bem-estar que permitam a realização de tarefas pedagógicas em instalações condignas e com material didático adequado;
 - h) Contar com a colaboração da comunidade educativa, visando melhorar as aprendizagens e a integração socioeducativa dos alunos;
 - i) Usufruir de segurança na atividade profissional e da prevenção de doenças específicas;
 - j) Apresentar opiniões, orientações e inovações nos diferentes órgãos e estruturas em que participa;
 - k) Apresentar sugestões e pareceres que entenda poderem contribuir para a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
 - l) Ver respeitada a sua autonomia científica e pedagógica, num quadro de respeito pelos programas e orientações curriculares em vigor;
 - m) Exercer livremente a sua atividade sindical;
 - n) Ter horário compatível com a exigência da sua profissão;
 - o) Dispor de salas em completo estado de arrumação e limpeza;
 - p) Beneficiar da colaboração dos Assistentes Operacionais;
 - q) Contar com a colaboração dos Pais e Encarregados de Educação;
 - r) Não ser interrompido nas aulas, exceto em situações excecionais;

- s) Ter acesso ao Regulamento Interno do Agrupamento;
- t) Participar, através dos seus representantes, no processo de revisão do Regulamento Interno e do projeto educativo, e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
- u) Receber documento mensal onde constem todos os abonos e descontos, respeitantes ao seu vencimento.

Artigo 150.º

Direito de Participação no Processo Educativo

- 1- O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
- 2- O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende o direito a:
 - a) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - b) Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - c) Dispor de autonomia técnica e científica e à 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) Propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
- 3- O direito de participação pode, ainda, ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 151.º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

- 1- O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 152.º

Direito ao apoio técnico, material e documental

- 1- O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 153.º

Direito à segurança na atividade profissional

- 1- O direito à segurança na atividade profissional compreende:
 - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
- 2- O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 154.º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

- 1- O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
- 2- O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 155.º

Deveres Gerais do Pessoal Docente

- 1- O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
- 2- O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o serviço das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar os exercícios das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) 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;
 - f) 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;
- g) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - h) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - i) 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;
 - j) Proceder à seleção do material que considerar necessário à consecução dos objetivos definidos e à operacionalização das metodologias previstas e fazer a respetiva relação de necessidades.
- 3- Para além do definido anteriormente, é dever do educador de infância acautelar o cumprimento de tarefas do assistente operacional que consigo trabalha.

Artigo 156.º

Deveres do Pessoal Docente para com os alunos

- 1- Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d) Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 157.º

Deveres para com a escola e para com outros docentes

- 1- Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e para com outros docentes:
- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica, e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o projeto educativo e planos de

- atividades 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, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - f) 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;
 - g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 158.º

Deveres do Pessoal Docente para com os Pais e Encarregados de Educação

1- Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 159.º

Deveres procedimentais

1- Os docentes devem, ainda, observar os seguintes procedimentos:

- a) Ordenar a saída de um aluno da sala de aula só em caso de manifesta incompatibilidade com as atividades decorrentes;
- b) Caso o aluno seja excluído das atividades letivas, o professor providenciará uma ocupação alternativa preferencialmente de carácter pedagógico, estabelecendo o regresso do discente à sala de aula no momento terminal do tempo letivo;
- c) Respeitar na íntegra o tempo de cada atividade escolar;
- d) Avisar oportunamente o funcionário respetivo, sempre que seja necessário mudar a aula

- para espaço diverso;
- e) Sempre que, por qualquer motivo, não se verifique a disponibilidade da sala prevista para a aula ou surja alguma incompatibilidade com o seu normal funcionamento, o professor deverá, imediatamente, alertar o funcionário do bloco ou o Diretor, para se providenciar a alternativa mais adequada;
 - f) O professor não pode, em caso algum, considerar-se dispensado do cumprimento do seu horário ou abandonar os alunos;
 - g) Sempre que a atividade de uma disciplina ou área exija a lecionação fora do recinto escolar, o Diretor ou o Coordenador de Estabelecimento devem ser previamente informados e autorizar essa saída;
 - h) Participar, com a antecedência possível, preferencialmente até ao primeiro tempo do dia em causa, ao Diretor, as suas faltas. A respetiva justificação deve ser feita nos Serviços Administrativos até ao dia seguinte, salvo se por atestado médico, em que se cumprem os cinco dias legais;
 - i) Sendo a falta previsível, os professores devem, na medida do possível, diligenciar tarefas, materiais e sugestões de enquadramento dos alunos, na sua ausência;
 - j) No caso de imprevistamente terem de se ausentar das atividades programadas, deve tal situação ser comunicada ao Diretor ou ao Coordenador do estabelecimento;
 - k) Registrar diariamente, no separador “Sumários” na plataforma INOVAR, quer os conteúdos das aulas, quer as faltas dos alunos;
 - l) Informar oportunamente o Diretor de Turma sobre todos os assuntos relevantes para um eficaz acompanhamento dos alunos, nomeadamente sobre a natureza das faltas;
 - m) Quando o atraso dos alunos aconselhar a marcação de falta de presença, o professor deve motivá-los a participarem na aula, ponderando, no final, o averbamento da falta. Essa falta, a ser marcada, carece de ser explicitada ao Diretor de Turma;
 - n) Sempre que o professor preveja faltar a uma atividade não letiva para a qual tenha sido convocado deve informar o respetivo responsável, procurando, posteriormente, inteirar-se dos assuntos tratados;
 - o) Sempre que uma aula seja substituída por outra atividade extraletiva a decorrer na escola, o professor deve acompanhar os alunos, pelo menos durante o tempo letivo correspondente;
 - p) Nas reuniões realizadas à distância na plataforma Teams, os docentes participantes na reunião deverão, por regra, estar com a câmara ligada.

Artigo 160.º

Avaliação de Desempenho de Pessoal Docente

- 1- A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consignados na legislação em vigor.
- 2- A avaliação de desempenho do Pessoal Docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, valorizando a dimensão formativa da avaliação, centrando num órgão colegial a decisão sobre o desempenho do avaliado.
- 3- A avaliação de desempenho tem como referenciais os objetivos e metas definidos no Projeto Educativo, Plano Anual e Plurianual de Atividades, PCG e IPCT, tendo em consideração o contexto socioeconómico dos alunos/famílias.
- 4- O calendário de avaliação de desempenho do pessoal docente é definido anualmente.
- 5- Tendo em conta que o correio eletrónico institucional atribuído ao docente representa o

principal meio de comunicação formal do Diretor com os docentes do agrupamento, também as comunicações e/ou notificações da SADD com os interessados ao longo do procedimento processam-se através de correio eletrónico. Caso o docente não consinta a utilização deste meio de comunicação, deverá manifestá-lo por escrito ao diretor, no início de cada ano letivo. Em alternativa, poderão ser usados outros meios de comunicação previsto na legislação em vigor.

Artigo 161.º
Regime disciplinar

1- O regime disciplinar do Pessoal Docente rege-se pela legislação em vigor.

SECÇÃO III
Pessoal Não Docente

Artigo 162.º
Definição

1- Por pessoal não docente entende-se 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, designadamente os Assistentes Técnicos, o Coordenador Técnico dos Serviços Administrativos, os Assistentes Operacionais, o Coordenador dos Assistentes Operacionais, os Técnicos Superiores e as Tarefeiras.

Artigo 163.º
Direitos do Pessoal Não Docente

1- O regime de autonomia e gestão das escolas consagra o princípio orientador da lei de bases do sistema educativo, reservando ao pessoal não docente o direito de participar nos órgãos de gestão da escola, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2- Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, são direitos do pessoal não docente:

- a) Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito para o pleno exercício das suas funções;
- b) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade na escola, da sua categoria ou do cargo que desempenham;
- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- d) Apresentar sugestões e pareceres que julgue pertinentes para o bom funcionamento do Agrupamento;
- e) Ter condições de trabalho dignas e estimulantes, com meios adequados às suas tarefas;
- f) Ser apoiado no desempenho das suas funções;
- g) Receber documento mensal onde constem todos os abonos e descontos, respeitantes ao seu vencimento;
- h) Atualizar os seus conhecimentos por forma a poder desempenhar, cada vez melhor, as suas funções;
- i) Participar em ações de formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em

- vigor;
- j) Exercer livremente a sua atividade sindical, devendo existir um local próprio para a afixação do material informativo;
 - k) Propor atividades para o Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento, colaborando na concretização do plano de atividades aprovado;
 - l) Ser substituído nas tarefas habituais quando participar noutras atividades;
 - m) Exigir, por parte dos restantes membros da comunidade escolar, uma maior intervenção na preservação e manutenção do asseio escolar e do respetivo património;
 - n) Ser compensado das horas que excedam o horário normal de serviço, previamente autorizadas pelos seus superiores hierárquicos, no exercício de atividades relevantes para a escola, nomeadamente mesas de assembleia de voto, processos eleitorais, Conselho Geral, Conselho Pedagógico e outras atividades organizadas, desde que daí não resulte prejuízo para o normal funcionamento dos serviços;
 - o) Recorrer ao Diretor do Agrupamento, quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
 - p) Participar, através dos seus representantes, no processo de revisão do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Plano de Estudos, e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
 - q) Ser ouvido, aquando da distribuição de serviço;
 - r) Reunir periodicamente com a direção;
 - s) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
 - t) Possuir as condições de trabalho adequadas às tarefas que desempenham.

Artigo 164.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1- O Pessoal não Docente das escolas, em particular os Assistentes Operacionais, deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2- Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica, são deveres do pessoal não docente:

- a) Manter boas normas de civismo e ter uma conduta adequada, no trato com todos os elementos da comunidade escolar, bem como com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- b) Participar de uma forma ativa nas atividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- c) Atuar com brio profissional e promover uma boa imagem do setor que representam;
- d) Colaborar com os restantes elementos no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- e) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
- f) Não se ausentar durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior e se autorizado pelos órgãos competentes;
- g) Manter-se no seu posto de trabalho, não interferindo no serviço destinado a outros funcionários, sem que para tal tenha sido solicitado e autorizado por algum superior hierárquico;
- h) Respeitar as normas referentes a cada um dos sectores ou serviços;
- i) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo,

em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- j) Não desenvolver durante o período de trabalho quaisquer tarefas estranhas ao serviço;
- k) Realizar as tarefas que lhe forem distribuídas de acordo com as suas funções;
- l) Ser assíduo e pontual no cumprimento do horário de trabalho;
- m) Cumprir as disposições legais em vigor, nomeadamente as respeitantes às suas competências;
- n) Ser portador do cartão que o identifique;
- o) Os Assistentes Operacionais devem usar a bata de serviço fornecida pelo agrupamento/município
- p) Tentar resolver compreensivamente pequenos incidentes entre os alunos, orientando os casos de maior gravidade para o educador de infância, o professor titular da turma do aluno, o Diretor de Turma ou para o Diretor;
- q) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à saída dos alunos;
- r) Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos e outras pessoas;
- s) Guardar sigilo profissional;
- t) Conhecer a legislação aplicável à sua atividade profissional.

Artigo 165.º

Avaliação do Desempenho do Pessoal não Docente

1- A avaliação do pessoal não docente é feita de acordo com as normas definidas no Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, visando, nomeadamente:

- a) Privilegiar a fixação de objetivos individuais, em linha com os dos serviços e a obtenção de resultados;
- b) Permitir a identificação do potencial de evolução dos trabalhadores;
- c) Permitir o diagnóstico de necessidades de formação e de melhoria dos postos e processos de trabalho;
- d) Apoiar a dinâmica de evolução profissional numa perspetiva de distinção do mérito e excelência dos desempenhos.

Artigo 166.º

Regime disciplinar

1- O regime disciplinar do Pessoal não Docente segue as normas constantes no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 167.º

Direitos dos Encarregados de Educação

1- Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, como consagrado no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

2- São direitos do encarregado de educação:

- a) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Ser informado sobre a vida escolar, aproveitamento e comportamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para dialogarem com o Educador/Professor Titular de Turma, no caso do pré-escolar/1.º ciclo, ou com o Diretor de Turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e/ou sempre que julgue ser necessário, sem prejuízo da atividade letiva;
- c) Participar no processo de avaliação do seu educando, de acordo com o definido nos normativos em vigor;
- d) Ter acesso ao processo individual do seu educando, devendo, para o efeito, solicitar, por escrito, ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma, a consulta do referido documento;
- e) Ser informado, através da página web do Agrupamento, sobre os programas curriculares, bem como sobre o número de aulas previstas;
- f) Participar nos processos eleitorais, de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento Interno;
- g) Ter acesso livre às Escolas de Agrupamento, respeitando as normas definidas pelo presente Regulamento Interno;
- h) Ser imediatamente informado em caso de acidente ou doença do seu educando;
- i) Conhecer os tipos de apoio educativo existentes na escola;
- j) Ter acesso ao Regulamento Interno;
- k) Ser avisado, atempadamente, acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- l) Ser atendido por toda a comunidade escolar com simpatia, correção e competência;
- m) Integrar-se e participar na associação de Pais e Encarregados de Educação;
- n) Autorizar ou recusar a proposta de participação do seu educando em atividades;
- o) Autorizar, ou não, a saída do seu educando do recinto escolar, de acordo com as normas das Escolas de Agrupamento;
- p) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma através de dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação que fazem parte do Conselho de Turma, exceto naquelas em que seja discutida a avaliação dos alunos.

Artigo 168.º**Deveres dos Encarregados de Educação**

1- Para além das suas obrigações legais, Pais e Encarregados de Educação têm uma especial responsabilidade na educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e na promoção ativa do seu desenvolvimento físico, intelectual e moral.

2- Nestes termos, são deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Participar na análise da situação escolar do seu educando, pronunciando-se nos casos em que haja possibilidade de retenção, bem como nas situações em que se verifique ser necessário proceder a adoção das medidas específicas.
- e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;

- f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- g) 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;
- h) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, e sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- k) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- l) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- m) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Agrupamento, fazendo subscrever igualmente, aos seus filhos e educandos, uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- n) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- o) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- p) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, bem como pela associação de Pais e Encarregados de Educação ou assembleias de Pais / Encarregados de Educação;
- q) Colaborar com o educador de infância, com o professor titular da turma ou com o Diretor de Turma na deteção da origem de eventuais problemas com o seu educando;
- r) Participar na avaliação do seu educando, de acordo com a legislação em vigor;
- s) Facilitar a entrada e saída dos alunos, professores e funcionários da escola, evitando parar ou estacionar junto do portão principal de acesso à escola;
- t) Participar nas atividades educativas, programadas pelas Escolas de Agrupamento;
- u) Participar na vida escolar, através dos órgãos representativos dos Pais e Encarregados de Educação;
- v) Garantir que os seus educandos cumpram as regras de higiene pessoal;
- w) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos alunos na ida e no regresso das atividades escolares.

Artigo 169.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1- O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento.

2- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
- c) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3- O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

4- O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível, com a participação e colaboração de juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens.

5- Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o Agrupamento.

6- Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7- O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 180.º e 181.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IX - DISCIPLINA DOS ALUNOS

SECÇÃO I

Infração

Artigo 170.º

Qualificação da infração

1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 133.º, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2- A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 175.º e 176.º e nos artigos 178.º a 183.º.

3- A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 178.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 180.º a 183.º.

Artigo 171.º

Participação de ocorrência

1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor e ao Professor Titular de turma (1º ciclo)/Diretor de Turma (2º e 3º ciclos).

2- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

3- A participação deve, logo que possível, ser comunicada por escrito, em impresso próprio, adotado no Agrupamento.

Artigo 172.º

Tipificação dos Comportamentos Infratores

1- Um comportamento infrator é considerado **LEVE** quando ocorre:

- a) A não justificação do incumprimento dos deveres de pontualidade e de assiduidade;
- b) O desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
- c) O não acatamento de orientações ou instruções do pessoal docente ou não docente.

2- Um comportamento infrator é considerado **GRAVE**, quando ocorre:

- a) Saída da escola durante o período letivo, sem a devida autorização;
- b) Insubordinação reiterada, face a orientações ou instruções do pessoal docente e não docente;
- c) Violação reiterada dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
- d) Agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar;
- e) Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar.

3- Um comportamento infrator é considerado **MUITO GRAVE**, quando ocorre:

- a) Violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Agressão física a qualquer elemento da comunidade educativa dolosamente provocada de que resulte ofensa no corpo ou saúde particularmente dolorosa ou permanente;
- c) Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
- d) As infrações referidas, designadamente, na alínea b) do ponto 1; e nas alíneas c) e d) do ponto 2, podem ser consideradas Leves, Graves ou Muito Graves, de acordo com a apreciação dos órgãos competentes;
- e) Uso indevido do telemóvel ou quaisquer equipamentos tecnológicos, nomeadamente para captação de imagens ou som e/ou a sua divulgação.

Artigo 173.º

Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 174.º

Determinação da medida disciplinar

- 1- Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 2- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
- 3- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial, no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 175.º

Medidas disciplinares corretivas

- 1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2- São medidas corretivas, sem prejuízo de outras, obedecendo ao disposto no número anterior, as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma;
 - f) O encaminhamento para os Serviços de Psicologia e Orientação.
- 3- A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 4- Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 5- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
- 6- Sempre que seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, o aluno deverá ser acompanhado por um Assistente Operacional, para o gabinete de apoio ao aluno ou, na sua impossibilidade, para a biblioteca da escola, com indicação, pelo professor respetivo, de uma atividade a realizar. No final da aula, o aluno deverá dirigir-se à sala e apresentar a tarefa concluída.
- 7- A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou a existência de outras ocorrências disciplinares dentro e fora da sala de aula, e que no seu conjunto perfaçam a terceira vez, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.
- 8- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma/Conselho de Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 9- A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
- 10- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, previsto na alínea d) do n.º 2, deve seguir um guião, em impresso próprio, que é dado a conhecer ao aluno e ao respetivo encarregado de educação, que identifique, claramente, os espaços/equipamentos interditos e as eventuais condicionantes da sua utilização pelo aluno, o calendário, as horas.
 - a) Após ter sido executada a medida, a fundamentação da decisão e o respetivo guião de aplicação devem ser arquivados no processo individual do aluno.
- 11- A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao

encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 176.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1- O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior é definido pelo Conselho de Turma, reunido para o efeito, no que se refere a tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, a realizar; o tempo de aplicação; o horário e o(s) responsável(eis) pelo acompanhamento do infrator. O cumprimento da medida obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos definidos em protocolo escrito celebrado entre as partes intervenientes.

3- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma e/ou do professor tutor.

4- As tarefas e atividades de integração escolar, previstas na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, devem respeitar os requisitos seguintes:

- a) Permanência do aluno, acompanhado por docente, técnico ou elemento do pessoal não docente, em espaço adequado, designadamente biblioteca ou Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA), preferencialmente no período de tempo previamente definido e realizando atividades educativas adequadas à prevenção do incumprimento que lhes deu origem;
- b) Colaboração do aluno na limpeza, arranjo ou arrumação de espaços/equipamentos;
- c) A aplicação da medida é dada a conhecer ao aluno e ao respetivo encarregado de educação, identificando, claramente, as atividades que o discente deve realizar, o calendário, as horas, os recursos, os espaços, os acompanhantes e o registo da execução das tarefas, que é assinado, regularmente, pelo aluno e pelos acompanhantes;
- d) Após ter sido executada a medida, a fundamentação da decisão e o respetivo guião de aplicação devem ser arquivados no processo individual do aluno.

5- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

Artigo 177.º

Incumprimentos específicos e medidas disciplinares aplicáveis

1- Para além dos já referenciados, no artigo 170.º, são objeto de procedimento harmonizado os seguintes incumprimentos, por parte do aluno: uso indevido do cartão magnético individual; atrasos injustificados às aulas; perturbação das aulas com conversa paralela/brincadeira; desrespeito pelas orientações do professor; proferição de impropérios e desobediência nos recreios, lançamento de lixo para o chão; faltas injustificadas às atividades de Apoio ao Estudo e restantes apoios; e requisição de almoço sem o consumir.

2- Tendo por referência cada ano letivo:

- a) À primeira ocorrência o aluno é advertido;
- b) Quando o aluno atinge 3 incumprimentos, o professor titular de turma/Diretor de Turma informa o encarregado de educação, alertando-o para as consequências da reincidência deste comportamento;
- c) Ultrapassado o 3º incumprimento, no que se refere às aulas de apoio referidas no ponto 1, o aluno é suspenso da frequência dessas atividades, por deliberação do Conselho de Turma.

- d) Um aluno subsidiado, no âmbito da Ação Social Escolar, que, reiteradamente, tira a senha de almoço e não almoça, estará sujeito ao disposto no Regulamento do Refeitório anexo a este documento e ao previsto na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 178.º

Medidas disciplinares sancionatórias

- 1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento, com conhecimento ao Diretor de Turma e/ou ao professor tutor.
- 2- São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
- 3- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
- 4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento a, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 5- Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- 5A- Na ausência de outro elaborado pelo Conselho de Turma, o plano de atividades pedagógicas a realizar aquando da aplicação de medida de suspensão até três dias úteis, será composto por tarefas relativas às disciplinas que o aluno teria nos dias em que estiver suspenso. Os respetivos docentes definem as tarefas de forma proporcional e ajustadas à carga horária que o aluno teria e procedem ao seu envio, via correio institucional.
- 6- Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 180.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 7- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 180.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
- 8- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que

esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

9- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 180.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

10- A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

11- Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

12- A aplicação ao mesmo aluno de pelo menos três medidas sancionatórias, ao longo do ano letivo, pode implicar a intervenção da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) para análise do respetivo processo.

Artigo 179.º

Cumulação de medidas disciplinares

1- A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 175.º é cumulável entre si.

2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 180.º

Medidas disciplinares sancionatórias Procedimento disciplinar

1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 178.º, é do Diretor do Agrupamento.

2- Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3- Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4- O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9- Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor do Agrupamento, o relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 174.º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória e/ou corretiva, se aplicável, ou de arquivamento do procedimento.

10- No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 181.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1- A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2- Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O Diretor de Turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3- A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5- Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 174.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 182.º

Suspensão preventiva do aluno

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora para o normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2- A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 178.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5 – Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 178.º.

7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao Serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 183.º

Decisão final

1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2- A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 178.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4- Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de

escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5- Da decisão proferida pelo Diretor-geral de Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7- Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8- Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO II

Execução das medidas disciplinares

Artigo 184.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1- Compete ao Diretor de Turma e/ ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2- A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3- O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO III

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 185.º

Recursos

1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:

a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores

ou pelo Diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da Educação.

2- O recurso tem efeitos meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 178.º.

3- O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, pode o Conselho Geral constituir uma comissão especializada do Conselho Geral, constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5- A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 183.º.

6- O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 186.º

Salvaguarda da convivência escolar

1- Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2- O Diretor decide sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3- O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

SECÇÃO IV

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 187.º

Responsabilidade civil e criminal

1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2- Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3- Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior

deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4- O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 188.º

Normas subsidiárias

- 1- Os horários e normas de cada serviço são afixados em local próprio.
- 2- Os Critérios e Procedimentos de Avaliação adotados no Agrupamento são aprovados no Conselho Pedagógico, no início de cada ano escolar.
- 3- Todos os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa devem elaborar/rever e aprovar o seu Regimento, nos primeiros 30 dias do mandato do órgão.
- 4- Não é permitida a acumulação de cargos:
 - a) Que tenham representação no mesmo órgão;
 - b) De membro da direção executiva e de representante no Conselho Geral;
 - c) De representante no Conselho Geral e de representante no Conselho Pedagógico.
- 5- A substituição dos membros de órgãos colegiais, por cessação de funções dos titulares, vigora só até ao final do mandato destes.
- 6- A redução da componente letiva do horário dos docentes para o desempenho de cargos é estabelecida em função do crédito global, pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 189.º

Omissões

- 1- Tudo o que não está definido neste Regulamento Interno rege-se por legislação própria subsidiária, designadamente, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, Decreto-Lei n.º 54/2008, de 6 de julho e Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
- 2- Todos os casos omissos devem ser decididos pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, em respeito pelos normativos legais existentes sobre os assuntos.

Artigo 190.º

Responsabilidade civil e criminal

- 1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista neste documento, não isenta o aluno e respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
- 2- Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo do Agrupamento Viseu Norte são

penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.

3- São excluídos do disposto no ponto anterior os que fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

4- Os direitos e deveres constantes no presente Regulamento Interno não excluem quaisquer outros direitos e deveres previstos nos normativos da lei vigente.

Artigo 191.º

Divulgação do Regulamento Interno

1- O regulamento interno do Agrupamento é publicitado na página eletrónica do Agrupamento e disponibilizado em suporte de papel, para consulta, nos serviços administrativos.

2- Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3- O presente Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento, bem como a legislação relativa ao funcionamento da escola, designadamente o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, devem estar disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, na página eletrónica do Agrupamento, havendo ainda versões impressas disponíveis nos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 192.º

Revisão do Regulamento Interno

1- O Regulamento Interno do Agrupamento, elaborado e aprovado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2- A sua revisão pode ocorrer a qualquer momento, por proposta do Diretor, ratificada pelo Conselho Geral.

Artigo 193.º

Entrada em Vigor do Regulamento Interno

1- O presente Regulamento e as suas alterações entram em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

O Conselho Geral,

Aprovado em 24 de julho de 2025

ANEXOS

Anexo 01 - Regulamento eleitoral dos pais e encarregados de educação

Anexo 02 - Critérios de constituição de turmas

Anexo 03 - Regulamento das bibliotecas escolares do 1.º ciclo/JI

Anexo 04 - Regulamento das bibliotecas escolares do 2.º e 3.º ciclos

Anexo 05 - Regulamento da portaria

Anexo 06 - Regulamento do PBX e telefone

Anexo 07 - Regulamento da reprografia

Anexo 08 - Regulamento da papelaria

Anexo 09 - Regulamento dos bufetes

Anexo 10 - Regulamento do refeitório

Anexo 11 - Regulamento do polivalente, sala de convívio e espaços exteriores

**Anexo 12 - Regulamento da disciplina de Educação Física e das instalações
desportivas**

Anexo 13 - Regulamento das visitas de estudo

Anexo 14 - Regulamento de utilização do cartão magnético

Anexo 15 – Critérios de organização de horários